

Município de Palmas

Estado do Paraná



Edital nº 2/2017 – A

Edital de Seleção de Servidores Públicos Celetistas por Processo Seletivo Simplificado – PSS

O Prefeito Municipal de Palmas, Estado do Paraná, Dr. Kosmos Panayotis Nicolaou, no uso das atribuições legais conferidas pelo do artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal e artigo 87 da Lei Orgânica Municipal, nos termos da Lei Municipal nº 2.492/2017, de 6 de julho de 2017, e considerando:

- I. A necessidade de suprir vagas com caráter emergencial, excepcional e temporário, na forma do art. 37, inc. IX, da Constituição Federal;
- II. Que, por se tratar de serviços públicos essenciais e indispensáveis, o Município não pode deixar de cumprir seus compromissos com a Comunidade Palmense, assegurando: (a) as substituições emergenciais em decorrência dos afastamentos de servidores previstos em lei; e (b) o suprimento das vagas abertas em decorrência das diversas formas de vacância do cargo público, em especial, exonerações e falecimentos;
- III. A urgência e a necessidade de contratar servidores para a manutenção dos serviços públicos essenciais e indispensáveis, visto que não houve aprovados nos últimos concursos públicos realizados, ou que a quantidade de aprovados não foi suficiente para atender a demanda da Administração Pública Municipal;
- IV. Que a falta de servidores no quadro da estrutura administrativa municipal não pode prejudicar o atendimento da população;
- V. Que a realização de novo concurso público demanda longo período de preparação, não compatível com a premente necessidade da Administração Pública Municipal em suprir vagas para a manutenção dos serviços públicos essenciais e indispensáveis, especialmente Saúde e Educação;

Resolve:

TORNAR PÚBLICO o presente Edital, que estabelece instruções especiais destinadas à realização de **Processo Seletivo Simplificado – PSS**, visando a contratação temporária para as vagas existentes nos cargos adiante discriminados, conforme Lei Municipal nº 2.492/2017, de 6 de julho de 2017, bem como compor cadastro de reserva para futuras contratações (em eventuais ampliações de vagas nos cargos em questão), com vínculo sob o regime celetista e para atuar nos diversos Departamentos que compõem a

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS – Gabinete do Prefeito “Dimorvan Carraro”

Av. Clevelândia, 521 – Centro – CEP 85555-000 – Telefone (46) 3263-7000 – E-mail gabinete@pmp.pr.gov.br

Município de Palmas

Estado do Paraná



estrutura administrativa do Poder Executivo do Município de Palmas, conforme etapas fixadas neste Edital.

1. Das Disposições Preliminares

1.1 O Processo Seletivo Simplificado – PSS, de que trata este Edital, é destinado a selecionar profissionais aptos a serem convocados para atuar nos diversos Departamentos que compõem a estrutura administrativa do Poder Executivo do Município de Palmas, exclusivamente para atender à necessidade imediata e temporária de excepcional interesse público, suprimindo as vagas existentes, criadas conforme a Lei Municipal nº 2.492/2017, de 6 de julho de 2017, enquanto são adotadas as providências necessárias para a realização de novo Concurso Público.

1.2 Dos cargos, escolaridade, vagas e vencimento:

Cargo	Vagas de ampla concorrência	Vagas para portadores de deficiência	Vagas para afro-descendentes e quilombolas	Vagas para indígenas	Carga horária	Remuneração	Escolaridade
Agente de Saúde	4	-	-	-	40 horas semanais	Nível IV – Referência I (R\$ 1.170,00)	Ensino Médio completo
Atendente de Creche	1	-	-	-	40 horas semanais	Nível II – Referência I (R\$ 1.006,54)	Ensino Médio completo
Atendente de Dentista	2	-	-	-	40 horas semanais	Nível IV – Referência I (R\$ 1.170,00)	Ensino Médio completo
Auxiliar Administrativo	4	-	-	-	40 horas semanais	Nível IV – Referência I (R\$ 1.170,00)	Ensino Médio completo
Auxiliar de Laboratório	2	-	-	-	40 horas semanais	Nível IV – Referência I (R\$ 1.170,00)	Ensino Médio completo
Auxiliar de Merendeira/Cozinheira	2	-	-	-	40 horas semanais	Nível II – Referência I (R\$ 1.170,00)	Ensino Fundamental completo

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS – Gabinete do Prefeito “Dimorvan Carraro”

Av. Clevelândia, 521 – Centro – CEP 85555-000 – Telefone (46) 3263-7000 – E-mail gabinete@pmp.pr.gov.br

Município de Palmas

Estado do Paraná



						1.006,54)	
Auxiliar de Merendeira/Cozinha – CMEI Ga Kósin Ag – Loc. Área Indígena	1	-	-	-	40 horas semanais	Nível II – Referência I (R\$ 1.006,54)	Ensino Fundamental completo
Auxiliar de Merendeira/Cozinha – Escola Municipal do Campo Recanto Bonito – Loc. Assentamento Recanto Bonito	1	-	-	-	40 horas semanais	Nível II – Referência I (R\$ 1.006,54)	Ensino Fundamental completo
Auxiliar de Merendeira/Cozinha – Escola Municipal do Campo Santo Antonio – Loc. Assentamento Margem do Iratim	1	-	-	-	40 horas semanais	Nível II – Referência I (R\$ 1.006,54)	Ensino Fundamental completo
Auxiliar de Merendeira/Cozinha – Escola Municipal do Campo Pedro Siqueira Cortes	1	-	-	-	40 horas semanais	Nível II – Referência I (R\$ 1.006,54)	Ensino Fundamental completo
Auxiliar de Merendeira/Cozinha – Escola Municipal do Campo Paraíso do Sul – Loc. Assentamento Paraíso do Sul	1	-	-	-	40 horas semanais	Nível II – Referência I (R\$ 1.006,54)	Ensino Fundamental completo
Auxiliar de Merendeira/Cozinha Escola Municipal do Campo Dom Bosco – Loc. Pitanga	1	-	-	-	40 horas semanais	Nível II – Referência I (R\$ 1.006,54)	Ensino Fundamental completo

Município de Palmas

Estado do Paraná



Auxiliar de Serviços Gerais Masculino	23	2	2	2	40 horas semanais	Nível III – Referência I (R\$ 1.053,00)	Ensino Fundamental – séries iniciais (4ª série completa ou 5º ano completo, conforme o caso)
Auxiliar de Serviços Gerais Feminino – Escola Municipal do Campo Nossa Senhora Aparecida – Loc. Horizonte	1	-	-	-	40 horas semanais	Nível III – Referência I (R\$ 1.053,00)	Ensino Fundamental – séries iniciais (4ª série completa ou 5º ano completo, conforme o caso)
Auxiliar de Serviços Gerais Feminino – Escola Municipal do Recanto Bonito – Loc. Assentamento Recanto Bonito	1	-	-	-	40 horas semanais	Nível III – Referência I (R\$ 1.053,00)	Ensino Fundamental – séries iniciais (4ª série completa ou 5º ano completo, conforme o caso)
Auxiliar de Serviços Gerais Feminino – CMEI Ga Kósin Ag – Loc. Área Indígena	2	-	-	-	40 horas semanais	Nível III – Referência I (R\$ 1.053,00)	Ensino Fundamental – séries iniciais (4ª série completa ou 5º ano completo, conforme o caso)
Borracheiro	1	-	-	-	40 horas semanais	Nível VI – Referência I (R\$ 1.404,00)	Ensino Fundamental – séries iniciais (4ª série completa ou 5º ano completo, conforme o caso)
Carpinteiro	1	-	-	-	40 horas semanais	Nível VI – Referência I (R\$ 1.404,00)	Ensino Fundamental – séries iniciais (4ª série

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS – Gabinete do Prefeito “Dimorvan Carraro”

Av. Clevelândia, 521 – Centro – CEP 85555-000 – Telefone (46) 3263-7000 – E-mail gabinete@pmp.pr.gov.br

Município de Palmas

Estado do Paraná



							completa ou 5º ano completo, conforme o caso)
Fisioterapeuta	1	-	-	-	30 horas semanais	Nível XIII – Referência I (R\$ 4.491,56)	Bacharelado em Fisioterapia
Médico Veterinário	1	-	-	-	40 horas semanais	Nível XIII – Referência I (R\$ 4.491,56)	Bacharelado em Medicina Veterinária
Odontólogo – PSF	1	-	-	-	40 horas semanais	Nível XIV – Referência I (R\$ 5.026,16)	Bacharelado em Odontologia
Pedreiro	1	-	-	-	40 horas semanais	Nível VI – Referência I (R\$ 1.404,00)	Ensino Fundamental – séries iniciais (4ª série completa ou 5º ano completo, conforme o caso)
Professor – Escola Municipal do Campo Santo Antonio – Loc. Assentamento Margem do Iratim	1	-	-	-	20 horas semanais	Nível A – Referência 0 (R\$ 1.149,40)	Magistério em Ensino Médio
Professor – Escola Municipal do Campo Recanto Bonito – Loc. Assentamento Recanto Bonito	1	-	-	-	20 horas semanais	Nível A – Referência 0 (R\$ 1.149,40)	Magistério em Ensino Médio
Professor – Escola Municipal do Campo Pedro Siqueira Cortes – Loc. Assentamento São Lourenço	2	-	-	-	20 horas semanais	Nível A – Referência 0 (R\$ 1.149,40)	Magistério em Ensino Médio

Município de Palmas

Estado do Paraná



Professor – Escola Municipal do Campo Paraíso do Sul – Loc. Assentamento Paraíso do Sul	1	-	-	-	20 horas semanais	Nível A – Referência 0 (R\$ 1.149,40)	Magistério em Ensino Médio
Professor – Escola Municipal do Campo Dom Bosco – Loc. Pitanga	1	-	-	-	20 horas semanais	Nível A – Referência 0 (R\$ 1.149,40)	Magistério em Ensino Médio
Professor de Arte – Escola Municipal do Campo Isolda Barcelos Knolseisen – Loc. Vila Rural	1	-	-	-	20 horas semanais	Nível D – Referência 0 (R\$ 1.445,29)	Licenciatura em Educação Artística ou Artes
Professor de Educação Física – Escola Municipal do Campo Isolda Barcelos Knolseisen – Loc. Vila Rural	1	-	-	-	20 horas semanais	Nível D – Referência 0 (R\$ 1.445,29)	Licenciatura em Educação Física
Técnico em Enfermagem	2	-	-	-	40 horas semanais	Nível VI – Referência I (R\$ 1.404,00)	Ensino Médio completo
Vigia/Guardião/Zelador	26	2	2	2	40 horas semanais	Nível II – Referência I (R\$ 1.006,54)	Ensino Fundamental – séries iniciais (4ª série completa ou 5º ano completo, conforme o caso)
Vigia/Guardião/Zelador – Escola Municipal do Campo Paraíso do Sul – Loc. Assentamento Paraíso do Sul	1	-	-	-	40 horas semanais	Nível II – Referência I (R\$ 1.006,54)	Ensino Fundamental – séries iniciais (4ª série completa ou 5º ano completo, conforme o caso)

Município de Palmas

Estado do Paraná



Vigia/Guardião/Zelador – Escola Municipal do Campo Pedro Siqueira Cortes – Loc. Assentamento São Lourenço	1	-	-	-	40 horas semanais	Nível II – Referência I (R\$ 1.006,54)	Ensino Fundamental – séries iniciais (4ª série completa ou 5º ano completo, conforme o caso)
Vigia/Guardião/Zelador – Escola Municipal do Campo Santo Antonio – Loc. Assentamento Margem do Iratim	1	-	-	-	40 horas semanais	Nível II – Referência I (R\$ 1.006,54)	Ensino Fundamental – séries iniciais (4ª série completa ou 5º ano completo, conforme o caso)
Vigia/Guardião/Zelador – Escola Municipal do Campo Recanto Bonito – Loc. Assentamento Recanto Bonito	1	-	-	-	40 horas semanais	Nível II – Referência I (R\$ 1.006,54)	Ensino Fundamental – séries iniciais (4ª série completa ou 5º ano completo, conforme o caso)

2. Do Regime Jurídico

2.1 A contratação temporária ocorre em Regime Celetista, com fundamento, em especial, no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, artigo 87 da Lei Orgânica Municipal, além da Lei Municipal nº 2.492/2017.

2.2. O Contrato de trabalho tem prazo máximo de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período para atender ao interesse da administração e em cumprimento às normas legais.

2.3 A remuneração dos cargos se encontra fixada nos termos do art. 3º da Lei Municipal nº 2.492/2017.

3. Das Inscrições

3.1 As inscrições são realizadas exclusivamente via Internet, no site www.pmp.pr.gov.br, no período de **19 de julho de 2017 a 2 de agosto de 2017, até as 24 horas.**

3.2 As informações fornecidas ao candidato restringir-se-ão ao conteúdo deste edital.

3.3 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deve tomar conhecimento do disposto neste Edital e suas Etapas, e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS – Gabinete do Prefeito “Dimorvan Carraro”

Av. Clevelândia, 521 – Centro – CEP 85555-000 – Telefone (46) 3263-7000 – E-mail gabinete@pmp.pr.gov.br

Município de Palmas

Estado do Paraná



3.3 A inscrição implica o conhecimento e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, e em suas Etapas, em relação às quais o candidato não pode alegar desconhecimento.

3.4 Não será cobrada taxa de inscrição.

3.5 No ato da inscrição, não é solicitada a entrega dos documentos.

3.6 No ato da inscrição, o candidato deve preencher formulário, informando dados pessoais, endereço, telefone, endereço eletrônico (e-mail) e senha. É obrigatório informar um endereço eletrônico (e-mail) válido, necessário para recuperação da senha de acesso à inscrição.

3.7 O processo de inscrição é realizado exclusivamente no site www.pmp.pr.gov.br e é composto dos seguintes procedimentos:

- Selecionar o cargo desejado e disponível conforme Edital, e em suas Etapas, o candidato pode escolher somente a opção para *Pessoas Portadoras de Deficiência* se atender ao disposto no item 4 deste Edital;
- Se o candidato não confirmar a opção, **não poderá finalizar a inscrição**;
- Efetivar a inscrição;
- Imprimir o comprovante.

IMPORTANTE: Qualquer interrupção durante o processo de inscrição, a mesma não será salva nem considerada como inscrição efetivada.

3.8 O número máximo de inscrições por candidato neste Edital é de 1 (uma) inscrição.

3.9 O preenchimento da inscrição é de responsabilidade exclusiva do candidato que deve escolher o cargo desejado, não podendo este ser alterado posteriormente.

3.10 Após efetivar sua inscrição, o Sistema de Inscrição PSS não permitirá que o candidato inclua ou altere informações. O comprovante de Inscrição deve ser impresso no momento em que se efetivar a inscrição.

3.11 Os eventuais erros no preenchimento do Formulário de Cadastro e de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato.

4. Da Reserva de Vagas

4.1 Considerando o Decreto Estadual nº 2.508, de 20 de janeiro de 2004, e Lei Municipal nº 2.105, de 10 de maio de 2012, ficam reservados aos candidatos portadores de deficiência física o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas, aos candidatos indígenas o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas e aos candidatos afrodescendentes e quilombolas o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas do presente Edital, conforme a necessidade dos Departamentos Municipais durante a vigência e validade deste processo seletivo.

4.2 Fica assegurado à pessoa com deficiência o direito de inscrever-se no Processo Seletivo, que visa contratação por tempo determinado para cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência.

4.3 Para fazer jus à reserva de vagas que tratam o subitem 4.1, o candidato deve marcar, no ato da inscrição, a opção para *Pessoa Portadora de Deficiência*, e no momento em que for convocado para contratação, deverá

Município de Palmas

Estado do Paraná



apresentar – sob suas expensas – via original de Atestado de Saúde, e Laudo Médico, atestando compatibilidade com as atribuições do cargo pretendido.

4.3.1 O Atestado de Saúde deverá ter validade de 90 (noventa) dias.

4.3.2 No Laudo Médico deve constar:

- a) Espécie da deficiência;
- b) Grau da deficiência;
- c) O código correspondente, segundo a Classificação Internacional de Doenças – CID;
- d) A data de expedição do Laudo;
- e) Assinatura e carimbo com o número do CRM (Conselho Regional de Medicina) do médico que emitiu o Laudo.

4.4 O candidato, cuja deficiência for considerada pelo médico como incompatível com as atribuições do cargo, será eliminado do PSS.

4.4.1 Não são consideradas como deficiência as disfunções visuais e auditivas passíveis de correção através do uso de lentes ou aparelhos específicos.

4.5 O candidato com deficiência, após ser convocado para assumir o cargo, não pode solicitar amparo especial com base na opção *Pessoa Portadora de Deficiência*, indicada no ato da inscrição.

4.6 As informações gerais acerca do presente Edital também são pertinentes às pessoas com deficiência, objetivando não ferir o princípio de isonomia.

4.7 Na inexistência de candidatos inscritos e habilitados para assumir a vaga destinadas às pessoas portadoras de deficiência física, aos indígenas e aos afrodescendentes e quilombolas, as mesmas serão direcionadas aos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação de cada Edital.

5. Dos Cargos

5.1 Os cargos de que trata o presente Edital são os constantes do item 1.2, com as atribuições e requisitos para posse adiante discriminados.

5.2 Descrição das atribuições do cargo de **Agente de Saúde**

5.2.1 Requisitos para posse no cargo: certificado de conclusão do ensino médio

5.2.2 Atribuições: Orienta os serviços de profilaxia e policiamento sanitário na área sob a jurisdição, coordenando ou executando os trabalhos de inspeção aos trabalhos ligados à industrialização e comercialização de produtos alimentícios, a imóveis recém construídos ou reformados e a estabelecimento de ensino para proteger a saúde da coletividade. Coordena ou executa a inspeção de fábricas de laticínios, massas, conservas e de outros tipos de produtos alimentícios como armazém, restaurantes, lanchonetes e estabelecimentos similares, verificando as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza do equipamento, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias e condições de asseio e saúde dos que manipulam alimentos, para assegurar as condições necessárias à produção e distribuição de alimentos sadios e de boa Qualidade; Procede a inspeção de imóveis novos ou reformados, antes de serem habitados, verificando as condições sanitárias dos seus interiores, a existência de dispositivos para escoamento das águas

Município de Palmas

Estado do Paraná



pluviais e o estado de conservação de paredes, telhados, portas e janelas, para opinar na concessão do habite-se; Inspecciona estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações e os comestíveis fornecidos aos alunos, para assegurar as medidas profiláticas necessárias; Faz comunicações, intimações e interdições decorrentes de seu trabalho; Executar outras tarefas previstas no sistema a critério da chefia imediata.

5.3 Descrição das atribuições do cargo de **Atendente de Creche**

5.3.1 Requisitos para posse no cargo: certificado de conclusão do ensino médio

5.3.2 Atribuições: Atende criança de 0 à 5 anos, serve a criança nas necessidades diárias, cuidando de sua higiene, orientando-a nas distrações, preparando-lhe a alimentação e auxiliando-a nas refeições, para garantir o bem-estar e o desenvolvimento sadio da mesma. Recebem crianças, cuida da higiene bucal da criança, banhando-a, vestindo-a e orientando seus hábitos de limpeza pessoal, para assegurar-lhe asseio e boa apresentação; Auxilia a criança nas refeições, servindo-a ou dando-lhe de comer, para alimentá-la; Ministra medicamentos à criança, preparando as doses indicadas e controlando os horários de acordo com a orientação médica, para fazê-la seguir o tratamento prescrito; Orienta a criança em suas distrações, levando-a a passear, lendo ou contando-lhe histórias e organizando jogos e brincadeiras, para assegurar-lhe um entretenimento sadio; Controla o repouso da criança, preparando-lhe a cama, ajudando-a na troca da roupa e/ou fraldas e observando horários, para zelar pela saúde e bem-estar da mesma; Executar o planejamento mensal, participando de reuniões pedagógicas quando solicitadas; Executar outras tarefas previstas no sistema a critério da chefia imediata.

5.4 Descrição das atribuições do cargo de **Atendente de Dentista**

5.4.1 Requisitos para posse no cargo: certificado de conclusão no ensino médio

5.4.2 Atribuições: Recepção das pessoas no consultório dentário, procurando identificá-las e averiguar suas necessidades, para prestar informações, receber recados ou encaminhá-las ao cirurgião dentista e executar tarefas auxiliares ao trabalho do cirurgião dentista, visando a agilização dos serviços; Efetua o controle da agenda de consultas, verificando horários e disponibilidade dos profissionais; Recebe os pacientes com horário previamente marcados, procurando identificá-los averiguando as necessidades e o histórico dos mesmos; Auxilia 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; Faz a manipulação de material provisório e definitivo usado para restauração dentária; Prepara o material anestésico, de sutura, polimento, bem como procede a troca de brocas; Preenche com dados necessários a ficha clínica do paciente, após o exame clínico ter sido realizado pelo dentista; Faz a separação do material e instrumentos clínicos em bandejas para ser utilizado pelo profissional; Zela pela

Município de Palmas

Estado do Paraná



boa manutenção de equipamentos e peças; Prepara, acondiciona e esteriliza materiais e equipamentos utilizados; Colabora com limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

5.5 Descrição das atribuições do cargo de **Auxiliar Administrativo**

5.5.1 Requisitos para posse no cargo: certificado de conclusão do ensino médio

5.5.2 Atribuições: Executar os serviços gerais de escritório, tais, como separação e classificação de documentos e correspondências, transcrição de dados, prestação de informações, participação na organização de arquivos e fichários e digitação de cartas e outros textos, seguindo as normas estabelecidas, para atender as necessidades administrativas; Coleta dados diversos, consultando documentos, arquivos e fichários, efetuando os cálculos e correções necessárias para registrar em mapas afim de permitir controles e análise dos dados coletados; Efetua lançamento em livros fiscais, registrando os comprovantes para permitir o controle da documentação e consulta da fiscalização; Digita textos diversos, transcrevendo de originais, manuscritos ou impressos e preenchendo formulários e fichas para atender as rotinas administrativas; Verifica os comprovantes e outros documentos relativos a operações de pagamento das entradas no caixa e de outras transações, efetuando cálculos necessários para se assegurar da exatidão; Verifica faltas de material de escritório, e outros; Controla o registro ponto dos funcionários da Departamento; Controla e encaminha as solicitações de férias e licenças de funcionários das Departamentos; Atende a chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotinas; Pode controlar as condições de máquinas, instalações e dependências, observando seu estado de conservação e uso, para se necessário sugerir a manutenção ou limpeza; Executar outras tarefas previstas no sistema a critério da chefia imediata.

5.6 Descrição das atribuições do cargo de **Auxiliar de Laboratório**

5.6.1 Requisitos para posse no cargo: certificado de conclusão do ensino médio

5.6.2 Atribuições: Fazer a assepsia de agulhas e vidraria, como provetas, pipetas, tubos, seringas e outros recipientes, lavando-os, esterilizando-os e secando-os, para garantir o seu uso dentro do que impõe as normas; limpa instrumentos e aparelhos, como microscópio, centrífugas autoclaves ou estufas utilizando panos, escovas ou outros expedientes, para conservá-los e possibilitar o seu uso imediato; realiza o enchimento, embalagem e rotulação de vidros, ampolas e similares, valendo-se de procedimentos aconselháveis, para acondicioná-los conforme determina a ordem de serviço; faz colheitas de amostras de água, leite e outros materiais, utilizando técnica especial, instrumentos e recipientes apropriados, para possibilitar exames dessas substâncias; tratados animais do biotério, cuidando da sua alimentação e higiene, para mantê-los em condições de aproveitamento nos testes e

Município de Palmas

Estado do Paraná



pesquisas laboratoriais; auxilia na realização de várias tarefas de laboratório, preparando meios de cultura, fazendo sementeiras e preparando vacinas, para aumentar o rendimento dos trabalhos aí realizados.

5.7 Descrição das atribuições do cargo de **Auxiliar de Merendeira/Cozinheira**

5.7.1 Requisitos para posse no cargo: certificado de conclusão do nível fundamental ou histórico escolar

5.7.2 Atribuições: Auxiliar no preparo de refeições, temperando os alimentos, refogando-os, assando-os, cozendo-os, fritando-os ou tratando-os de outro modo, para atender as exigências de cardápios, sob supervisão da Merendeira. Separa o material a ser utilizado na confecção, da refeição, escolhendo panelas, temperos, molhos, e outros ingredientes, para facilitar sua manipulação; Prepara os alimentos, cortando-os, amassando-os ou triturando-os e temperando-os para garantir a forma e o sabor adequados a cada prato ou para seguir uma receita; Coloca os alimentos em panelas, formas, frigideiras ou outros recipientes, untando-os com óleo, banha, azeite ou manteiga e valendo-se de processos adequados a cada prato, para possibilitar a coação; Leva os alimentos ao fogo, regulando a temperatura e chama do forno ou fogão, para refoga-los, assa-los, coze-los ou frita-los; Retira os alimentos do forno ou fogão, verificando previamente se esta no ponto desejado, para coloca-los em travessas e servi-los; Determina e auxilia na limpeza dos utensílios e ambiente, assegurando a lavagem dos mesmos, para assegurar sua posterior utilização; Prepara molhos, misturando ingredientes e armazenando-os em recipientes bem vedados, para possibilitar o rápido preparo das refeições; Observa rigorosamente os preceitos de limpeza e higiene previstos; Controla o estoque de ingredientes, verificando o seu nível e o estado dos que são sujeitos a deterioração, para providenciar as reposições necessárias; Supervisiona as tarefas executadas pelos demais trabalhadores da cozinha, treinando-os e orientando-os no preparo dos alimentos, param
anter o padrão de qualidade e higiene do serviço; Executar outras tarefas previstas no sistema a critério da chefia imediata.

5.8 Descrição das atribuições do cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais Feminino (todos)**

5.8.1 Requisitos para posse no cargo: certificado de conclusão do nível fundamental ou histórico escolar

5.8.2 Atribuições: fazer os serviços de faxina em geral; remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; limpar, arrumar e desinfetar banheiros e toaletes; auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama; lavar e encerar assoalhos; lavar e passar vestuários, roupas de cama e mesa; coletar lixo dos depósitos colocando-os em recipientes adequados; lavar vidros, espelhos, persianas; varrer pátios; fazer café e similares e servir; fechar portas, janelas e outras vias de acesso; operar elevadores; preparar e servir alimentos; executar tarefas de limpeza do ambiente, móveis e utensílios; limpar e preparar cereais,

Município de Palmas

Estado do Paraná



vegetais, carnes de variadas espécies para cozimento; auxiliar no preparo de dietas especiais e normais; preparar refeições ligeiras; preparar e servir merendas; proceder à limpeza de utensílios, aparelhos e equipamentos; auxiliar no controle do estoque de material e gêneros alimentícios; manter a higiene em locais de trabalho; guardar e conservar os alimentos em vasilhames e locais apropriados; fazer o serviço de limpeza em geral; executar outras tarefas afins.

5.9 Descrição das atribuições do cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais Masculino**

5.9.1 **Requisitos para posse no cargo:** certificado de conclusão do nível fundamental ou histórico escolar

5.9.2 **Atribuições:** fazer os serviços de faxina em geral; remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; limpar, arrumar e desinfetar banheiros e toaletes; auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama; lavar e encerar assoalhos; lavar e passar vestuários, roupas de cama e mesa; coletar lixo dos depósitos colocando-os em recipientes adequados; lavar vidros, espelhos, persianas; varrer pátios; fazer café e similares e servir; fechar portas, janelas e outras vias de acesso; operar elevadores; preparar e servir alimentos; executar tarefas de limpeza do ambiente, móveis e utensílios; limpar e preparar cereais, vegetais, carnes de variadas espécies para cozimento; auxiliar no preparo de dietas especiais e normais; preparar refeições ligeiras; preparar e servir merendas; proceder à limpeza de utensílios, aparelhos e equipamentos; auxiliar no controle do estoque de material e gêneros alimentícios; manter a higiene em locais de trabalho; guardar e conservar os alimentos em vasilhames e locais apropriados; fazer o serviço de limpeza em geral; executar outras tarefas afins.

5.10 Descrição das atribuições do cargo de **Borracheiro**

5.10.1 **Requisitos para posse no cargo:** certificado de conclusão do nível fundamental ou histórico escolar

5.10.2 **Atribuições:** Repara os diversos tipos de pneus e câmaras de ar usados em veículos de transporte e máquinas, consertando e recapando partes avariadas ou desgastadas, com auxílio de equipamentos apropriados, para restituir-lhes as condições de uso: desmonta a roda do veículo e máquinas, separando da mesma o pneu avariado, com auxílio de ferramentas adequadas, para examinar a câmara e o pneu danificado; retira a câmara de ar do interior do pneu utilizando espátulas, martelo e outros instrumentos, para examinar as partes que apresentam perfurações, rasgos e outros estragos; enche a câmara do pneu, utilizando um compressor de ar, para dilatar sua superfície; imerge em água a câmara de ar servindo-se de recipiente apropriado e atentando na formação de bolhas, para localizar os furos existentes; marca na câmara os furos indicados pelas bolhas de ar, fazendo riscos com giz ou outro material adequado, para orientar o reparo; veda os furos encontrados na câmara de ar, utilizando materiais adesivos, para impedir a saída do ar; coloca na câmara a

Município de Palmas

Estado do Paraná



válvula de entrada e saída de ar, prensando as arruelas no orifício próprio, para conter a saída do ar sob pressão; revisa a parte interna do pneu, verificando as avarias nos elementos que o compõem, para providenciar sua recuperação ou refugo; examina a parte externa do pneu, procurando as áreas desgastadas de sua superfície, para executar a recauchutagem; retira os corpos estranhos presos à banda de rodagem, utilizando chaves de fenda, alicates e outras ferramentas, para evitar perfurações, cortes e dilaceração dos pneus; faz a recauchutagem do pneu, colocando nova camada de borracha nas partes desgastadas, para nivelar sua superfície externa; recompõe a carcaça do pneu que apresenta ruptura de lona, remendando-a de forma a uniformizá-la, com auxílio de equipamentos adequados, para evitar o desequilíbrio da roda; repara os demais elementos que compõem o pneu, utilizando ferramental apropriado, para evitar danos às partes principais; vulcaniza as partes recauchutadas do pneu e da câmara de ar, submetendo-as ao calor, para tornar as peças mais resistentes e elásticas; monta o pneu recuperado, introduzindo a câmara de ar e enchendo-a de ar comprimido, conforme tabela de especificações para colocá-lo na roda; monta a roda no veículo, colocando os parafusos em seus lugares e apertando as porcas com pressão justa, para possibilitar o deslocamento do mesmo. Pode balancear a roda do veículo, à mão, por meio de contrapesos de chumbo ou outro material devidamente fixado no aro, de modo a evitar um desgaste desigual do pneu.

5.11 Descrição das atribuições do cargo de **Carpinteiro**

5.11.1 **Requisitos para posse no cargo:** certificado de conclusão do nível fundamental ou histórico escolar

5.11.2 **Atribuições:** Efetua trabalhos gerais de carpintaria, cortando, armando, instalando e reparando peças de madeira, utilizando ferramentas manuais e mecânicas, para confeccionar conjunto ou peças de edificações e obras similares ou efetuar a manutenção das mesmas; Examina as características do trabalho, interpretando plantas, esboço, modelo ou especificações, para estabelecer a seqüência das operações a serem executadas; Seleciona a madeira e demais elementos necessários escolhendo o material mais adequado, para assegurar a qualidade do trabalho; Efetua a traçagem da madeira, assinalando os contornos da peça segundo o desenho ou modelo, para possibilitar o corte; Confecciona as partes da peça, serrando, aplainando, alisando, furando e executando outras operações, com ferramentas manuais ou mecânicas, como plaina, serrote, formão, goiva, furadeira e outras, para obter os componentes necessários a montagem da obra; Monta as partes, encaixando-as fixando-as com cola, parafusos ou pregos, para formar o conjunto projetado; Instala esquadrias e outras peças de madeira, como janelas, portas, escadas, fornos, armários, caixas, divisões e outros, encaixando-as e fixando-as nos locais apropriados e previamente preparados, para possibilitar a ventilação e iluminação naturais das edificações; Repara elementos de madeira, substituindo, total ou parcialmente, peças desgastadas ou deterioradas ou fixando partes soltas, para recompor sua estrutura; Afia as ferramentas de corte, utilizando rebolo, lima, assentador ou

Município de Palmas

Estado do Paraná



pedra de afiar, para manter o gume; Executar outras tarefas previstas no sistema a critério da chefia imediata.

5.12 Descrição das atribuições do cargo de **Fisioterapeuta**

5.12.1 **Requisitos para posse no cargo:** Diploma ou certificado de conclusão do curso com registro no Ministério da Educação MEC – Conselho Regional de Fisioterapia

5.12.2 **Atribuições:** Planejar e desenvolver atividades voltadas ao atendimento da comunidade afim de executar métodos e técnicas fisioterapêuticas com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade física; Atender em nível individualizado e/ou agrupar situações problemáticas que refletem e/ou decorrem das relações de incapacidade física, parcial ou total; Articular com outros Departamentos Municipais e outros órgãos do Município a implantação de projetos na área de Fisioterapia, em especial com crianças e idosos; Participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo nas unidades escolares aspectos preventivos ligados a assuntos de Fisioterapia, inclusive da APAE, caso haja convênio firmado pela municipalidade com esta entidade; Promover o fortalecimento e a integração da equipe de saúde de unidade local e desta com a comunidade; Participar das atividades desenvolvidas pela municipalidade no sentido de promoção à ações de desenvolvimento do físico e prevenção de doenças, tais como a osteoporose; Participar e contribuir para a consecução de Programas, Campanhas e outras atividades interinstitucionais relacionadas às Ações Integradas de Saúde e Fisioterapia; Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho; Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; Executar outras atividades correlatas.

5.13 Descrição das atribuições do cargo de **Médico Veterinário**

5.13.1 **Requisitos para posse no cargo:** Diploma ou certificado de conclusão do curso com registro no Ministério da Educação MEC, Conselho Regional de Medicina Veterinária.

5.13.2 **Atribuições:** Planeja, organiza, supervisiona e executa programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento da pecuária, realizando estudos e pesquisas, aplicando conhecimentos, dando consultas, fazendo relatórios, exercendo e empregando outros métodos, para assegurar a sanidade do rebanho, a produção racional e econômica de alimentos e a saúde da comunidade; Planeja e desenvolve campanhas e serviços de fomento e assistência técnica relacionados com a saúde pública, em âmbito municipal, valendo-se de levantamentos de necessidades e do aproveitamento de recursos orçamentários existentes, para favorecer a sanidade e a produtividade do rebanho; Elabora e executa projetos agropecuários, prestando assessoramento, assistência e orientação, e fazendo o acompanhamento desses projetos, para garantir a produção racional e lucrativa dos alimentos; Faz profilaxia, diagnósticos e tratamento de doenças dos animais, realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar sanidade individual e coletiva desses animais; e encaminha o material para a análise anatomo-patológica e

Município de Palmas

Estado do Paraná



imunológica, para estabelecer o diagnóstico e o terapêutica; Promove o melhoramento do gado, coordena a inseminação artificial, orientando a seleção das espécies mais convenientes a região e fixando os caracteres mais vantajosos, para assegurar o rendimento da exploração pecuária; Desenvolve e executa programas de nutrição animal, formulando e balanceando as rações, para baixar o índice de conversão alimentar, prevenir doenças carências e aumentar a produtividade; Desenvolve programas de pesca piscicultura, orientando sobre a e captura peixes, para incrementar a exploração econômica e melhorar os padrões de alimentação da população; Procede ao controle das zoonoses, efetivando levantamentos de dados, avaliação epidemiológica, programação, execução, supervisão e pesquisa, para possibilitar a profilaxia dessas doenças; Faz pesquisas no campo da biologia aplicada à veterinária, realizando estudos, experimentações, estatísticas, avaliações de campo e de laboratório, para possibilitar o maior desenvolvimento tecnológico da ciência veterinária; Articula-se com a direção da empresa, administradores e capatazes, efetuando contatos pessoais ou por outros meios, para assegurar a correta execução dos programas de produção traçados; Executar outras tarefas previstas no sistema a critério da chefia imediata;

5.14 Descrição das atribuições do cargo de **Odontólogo – PSF**

5.14.1 **Requisitos para posse no cargo:** Diploma ou certificado de conclusão do curso com registro no Ministério da Educação MEC e registro no Conselho Regional de Odontologia.

5.14.2 **Atribuições:** Atividade de natureza especializada, envolvendo atividades odontológicas educativas, preventivas e curativas, além de outras atividades correlatas. Examina os dentes e a atividade bucal, utilizando aparelhos ou via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções; Identifica as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, alguns exames laboratoriais e/ou radiológicos, para estabelecer o plano de tratamento; Aplica anestesia troncular, gengival ou tópica, utilizando medicamentos anestésicos, para dar conforto ao paciente e facilitar o tratamento; Extrai raízes e dentes, utilizando fórceps, alavancas e outros instrumentos especiais, para prevenir infecções mais graves; Restaura cáries dentárias, empregando instrumentos, aparelhos e substâncias especiais, como amalgama, cimento, resinas, 50escrédi de vidro e outras, para evitar o agravamento do processo e restabelecer a forma e a função do dente; Faz limpeza profilática dos dentes e gengivas, removendo tártaro, para eliminar a instalação de focos de infecção; Faz perícia odonto-administrativa, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados para admissão de empregados a serviços, concessão de licenças, abono de faltas e outros; Pode fazer perícia odontolegal, examinando a cavidade bucal e os dentes para fornecer laudos, responder a quesitos e dar outras informações; Registra os dados coletados, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento; Aconselha aos pacientes os cuidados de higiene, entrevistando-os, para orienta-los na proteção dos dentes e gengivas; Prescreve ou administra medicamentos, determinando via oral ou parental,

Município de Palmas

Estado do Paraná



para prevenir hemorragia pós-cirúrgica ou avulsão, ou tratar de infecções de boca e dentes; Diagnostica a má oclusão dos dentes, examinando-os por ocasião da consulta ou tratamento, para encaminhar o caso ao especialista em ortodontia; Pode fazer radiografias dentárias simples e oclusais, para estabelecer diagnóstico dos dentes, maxilares e ossos da face; Orientação preventiva e pedagógica para todas as crianças da rede municipal; Tratamento curativo preventivo das mesmas; Informar sempre aos pacientes seus direitos e deveres com relação a sua saúde e ao seu próximo; Procurar sempre aumentar os conhecimentos do paciente sobre como atuar para manter sua saúde e da sua comunidade, informar-lhe sobre com todos os seus componentes e não apenas como ausência de doença, seus canais para reivindicar suas necessidades, bem como ajudá-lo a organizar-se para atuar junto a gerência dos Postos de Atendimento, visando si próprio e sua comunidade as ameaças à saúde; Participar de cursos, seminários, palestras, no seu aprimoramento para trabalhar de forma ativa na mudança do modelo assistência; Dar cursos, seminários, palestras sobre saúde individual e coletiva, preventiva e curativa, onde for necessário para criar mudanças de hábitos e modos de vida nocivos a saúde; Exercer sua atividade profissional no local que atue visando o máximo de resolutividade, evitando assim custos desnecessários para o serviço público e para o usuário, bem como retardo na solução do seu problema e crédito no profissional e na instituição que o abriga; Auxiliar as outras Departamentos da Prefeitura Municipal, Fundações e Autarquias, qualquer entidade que solicite informações necessárias à promoção da saúde; Executa outras tarefas previstas no sistema a critério da chefia imediata.

5.15 Descrição das atribuições do cargo de **Pedreiro**

5.15.1 **Requisitos para posse no cargo:** certificado de conclusão do nível fundamental ou histórico escolar

5.15.2 **Atribuições:** verificar as características das obras, examinando a planta e especificações; executar, segundo desenhos e croquis, obras de construção e reconstrução de prédios, pontes, muros, calçadas e/ou outros; trabalhar com qualquer tipo de argamassa à base de cal, cimento e outros materiais de construção; executar trabalhos de alicerces; levantar paredes e rebocar; assentar e fazer restaurações de tijolos, ladrilhos, azulejos, mosaicos e outros materiais; realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes; operar instrumentos de medida, peso, prumo, nível e /ou outros ; construir caixas d'água, sépticas, esgotos, tanques, etc.; zelar pela conservação das ferramentas de trabalho; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

5.16 Descrição das atribuições do cargo de **Professor**

5.16.1 **Requisitos para posse no cargo:** diploma ou certificado de conclusão do Ensino Médio, com habilitação em Magistério

5.16.2 **Atribuições:** Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; Participar do processo de planejamento das atividades da escola; Elaborar

Município de Palmas

Estado do Paraná



programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino; Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola; Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; Estabelecer formas alternativas de recuperação para os que apresentarem menor rendimento; Atualizar-se em sua área de conhecimento; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional; Zelar pela aprendizagem do aluno; Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe; Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s); Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento; Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; Zelar pela disciplina e pelo material docente; Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

5.17 Descrição das atribuições do cargo de **Professor de Arte**

5.17.1 Requisitos para posse no cargo: diploma ou certificado de conclusão de curso com nível superior em Licenciatura em Educação Artística ou Artes, com habilitação específica, o curso superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente

5.17.2 Atribuições: Participar da elaboração da proposta do estabelecimento de ensino, elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Zelar pela aprendizagem dos alunos, estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulações da escola, com as famílias e a comunidade.

5.18 Descrição das atribuições do cargo de **Professor de Educação Física**

5.18.1 Requisitos para posse no cargo: diploma ou certificado de conclusão de curso com nível superior em Licenciatura em Educação

5.18.2 Atribuições: Reger salas de aula em atividades de educação física, desportivas e de lazer; Atuar no ensino; Promover atividade esportiva e de lazer para crianças, adolescentes e adultos; Divulgar atividades esportivas e de lazer; Reger atividades esportivas e de lazer; Atuar na área de ensino e prática esportiva; Elaborar programas e plano de trabalho, controle e avaliação de rendimento; Organizar e acompanhar turmas de competições e excursões ainda que fora do Município; Manter disciplina; Organizar e participar de reuniões; Colaborar na conservação da ordem do ambiente de trabalho; Desempenhar tarefas afins.

5.18 Descrição das atribuições do cargo de **Técnico em Enfermagem**

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS – Gabinete do Prefeito “Dimorvan Carraro”

Av. Clevelândia, 521 – Centro – CEP 85555-000 – Telefone (46) 3263-7000 – E-mail gabinete@pmp.pr.gov.br

Município de Palmas

Estado do Paraná



5.18.1 **Requisitos para posse no cargo:** diploma ou certificado de conclusão de curso técnico de enfermagem e registro no Conselho Regional de Enfermagem - COREN

5.18.2 **Atribuições:** Possibilitar o planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades, prestando assistência técnica de enfermagem, excetuadas aquelas privativas do ocupante do cargo de Enfermeiro; Concorrer para a prevenção de acidentes e doenças profissionais, participando nos programas de higiene e segurança no trabalho, bem como em atividades de educação e saúde; Promover a divulgação do Programa de Proteção à Saúde da Mulher, colaborando na execução de exames ginecológicos, prestando, ainda, orientações quanto ao planejamento familiar; Administrar medicamentos mediante prescrição médica; Participar de vacinações suas programações; Fazer coleta de material para exames, quando indicado; Fazer visitas domiciliares e notificações de doenças transmissíveis; Desenvolver atividades de pré e pós-consulta médica; Participar de atividades de saúde a nível comunitário; Fazer a previsão e vistoriar o equipamento de assistência de enfermagem; Participar e contribuir para consecução de programas, campanhas e outras atividades interinstitucionais relacionadas às Ações Integradas de Saúde, e as intervenções epidemiológicas que forem assumidas pelo Município; Cumprir e fazer cumprir todos os preceitos contidos no Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem; Colaborar quando indicado no Programa Saúde na Família –PSF; Zelar pela ordem, guarda, conservação e limpeza dos materiais e equipamentos de trabalho; Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho; Executar outras atividades correlatas.

5.18 Descrição das atribuições do cargo de **Vigia/Guardião/Zelador (todos)**

5.18.1 **Requisitos para posse no cargo:** certificado de conclusão do nível fundamental ou histórico escolar

5.18.2 **Atribuições:** Exercer a vigilância das instalações da Prefeitura, percorrendo os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; Executar a ronda diurna e noturna nas dependências de edifícios e áreas adjacentes, verificando se as portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente, examinando as instalações hidráulicas e elétricas e constatando irregularidades, para possibilitar a tomada de providências necessárias no sentido de evitar roubos e prevenir incêndios e outros danos; Controlar a movimentação de pessoas, veículos e materiais, vistoriando veículos, anotando o número dos mesmos, examinando os volumes transportados, e fazendo os registros pertinentes, para evitar desvio de materiais e outras faltas; Redige memorando destinado a pessoa ou órgão competente, informando-o das ocorrências do seu setor, para permitir a tomada de providências adequadas a cada caso; Registrar sua passagem pelos postos de controle, acionando o relógio especial de ponto, para comprovar a regularidade de sua ronda; Manter limpo e em bom estado de funcionamento todos os equipamentos que utilizam, providenciando consertos quando

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS – Gabinete do Prefeito “Dimorvan Carraro”

Av. Clevelândia, 521 – Centro – CEP 85555-000 – Telefone (46) 3263-7000 – E-mail gabinete@pmp.pr.gov.br

Município de Palmas

Estado do Paraná



necessário; Controlar o cartão ponto dos funcionários; Controlar a entrada e saída de todos os veículos e máquinas rodoviárias; Substituir os vigias em caso de ausência destes; Podendo atender aos visitantes, identificando-os e encaminhando-os aos setores procurados; Executar outras tarefas previstas no sistema a critério da chefia imediata.

6. Dos Requisitos para Inscrição

6.1 Ser brasileiro nato, naturalizado ou, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º, do artigo 12, da Constituição Federal.

6.2 Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos e no máximo 69 (sessenta e nove) anos até o último dia do período de inscrição.

6.3 Ter cumprido as obrigações e encargos militares previstos em lei, em caso de candidato do sexo masculino, com idade superior a 18 (dezoito) anos.

6.4 Estar em dia com as obrigações eleitorais.

6.5 Possuir Escolaridade compatível com o cargo.

7. Prova Objetiva

7.1 A prova objetiva será composta por 50 questões cada uma valendo dois pontos, com pontuação máxima de 100 (cem) pontos.

7.2 A prova objetiva realizar-se-á no **dia 20 de agosto de 2017 (domingo)**, com início as 9h (nove horas), e terá duração de 4 horas, com término às 13h (treze horas).

7.3 Os portões dos locais de provas serão fechados impreterivelmente às 8h45min (oito horas e quarenta e cinco minutos), no horário local.

7.4 Não será permitida em hipótese alguma a entrada dos candidatos após o horário fixado.

7.5 O local das provas bem com o ensalamento serão fixados em edital próprio e divulgados nos Murais do Prédio Central de Prefeitura Municipal de Palmas e no site www.pmp.pr.gov.br, bem como nos órgãos de divulgação dos atos oficiais do Município de Palmas.

7.6 O conteúdo programático exigido para cada cargo está devidamente descrito no Anexo I deste edital.

7.7 Deverá o candidato portar, para a realização da prova, documento do CPF e de identificação com foto (p. ex. RG, CNH, CTPS, Passaporte).

7.8 O gabarito de respostas deverá ser, obrigatoriamente preenchido com caneta de cor PRETA.

7.9 O candidato não poderá deixar o local de prova antes das 11h (onze horas).

7.10 O candidato não poderá levar o caderno de provas.

7.11 Não será permitida a utilização de quaisquer equipamentos eletrônicos, inclusive telefone celular, caso algum seja encontrado o candidato será automaticamente desclassificado.

Município de Palmas

Estado do Paraná



7.12 Os três últimos candidatos permanecerão na sala de prova até que o último entregue a prova e sejam os envelopes lacrados, devendo estes contar com suas assinaturas.

8. Da Classificação, Desempate e Divulgação

8.1 O resultado do PSS, com a Classificação Provisória dos Candidatos, será divulgado no dia **24 de agosto de 2017** em Edital próprio, disponível nos Murais do Prédio Central de Prefeitura Municipal de Palmas e no site www.pmp.pr.gov.br, bem como nos órgãos de divulgação dos atos oficiais do Município de Palmas.

8.2 A classificação dos candidatos será realizada pela Comissão Organizadora e Fiscalizadora, conforme nota da prova objetiva, que terá valor total máximo de 100 (cem) pontos, observando a nota mínima de 50 (cinquenta) pontos.

8.2.1 Serão considerados aprovados os candidatos com nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

8.3 A classificação dos candidatos aprovados será feita em listas separadas, respeitando-se as vagas reservadas para pessoas portadoras de deficiência, indígenas e afrodescendentes e quilombolas, além de uma segunda, contendo a pontuação dos demais candidatos.

8.4 Em caso de igualdade de pontuação, o desempate é feito em benefício do candidato com a maior idade.

9. Do Resultado

9.1 O resultado final será divulgado em **30 de agosto de 2017**, nos Murais do Prédio Central de Prefeitura Municipal de Palmas e no site www.pmp.pr.gov.br, bem como nos órgãos de divulgação dos atos oficiais do Município de Palmas.

10. Dos Recursos

10.1 No dia **24 de agosto de 2017** será divulgada a Classificação Provisória nos Murais do Prédio Central de Prefeitura Municipal de Palmas e no site www.pmp.pr.gov.br, bem como nos órgãos de divulgação dos atos oficiais do Município de Palmas.

10.2 Serão aceitos questionamentos sobre a classificação provisória, desde que estejam em conformidade com o disposto nos itens abaixo.

10.3 Os questionamentos devem estar devidamente fundamentados e apresentados, em formulário específico constante no Anexo II deste Edital.

10.4 O candidato deve imprimir e preencher o formulário constando as razões da sua irrisignação.

10.5 O Recurso contra o resultado provisório deve ser protocolado pessoalmente no Departamento Municipal de Administração, no Prédio da Prefeitura Municipal, no dia **25 de agosto de 2017, das 8h (oito horas) às 11h30min (onze horas e trinta minutos), e das 13h (treze horas) às 17h30min (dezessete horas e trinta minutos).**

Município de Palmas

Estado do Paraná



10.6 No dia 30 de agosto de 2017 será publicado o resultado final do teste seletivo, sendo considerados aprovados aqueles que possuírem nota igual ou superior que 50 (cinquenta) pontos.

10.7 Não serão aceitos os Recursos protocolados fora do prazo e aqueles que não estiverem devidamente justificados e fundamentados, bem como os encaminhados de forma diferente daquela estabelecida nos itens anteriores.

10.8 Serão desconsiderados os questionamentos relativos a erros do candidato no preenchimento do gabarito da prova ou do formulário e cadastro de inscrição.

10.9 Os Recursos são analisados pela Comissão Organizadora.

10.10 Após o julgamento dos Recursos, será emitida nova Lista de Classificação Final, com divulgação nos Murais do Prédio Central de Prefeitura Municipal de Palmas, no site www.pmp.pr.gov.br e nos órgãos de divulgação dos atos oficiais do Município de Palmas no dia **30 de agosto de 2017**.

10.11 Publicado o resultado com a Classificação Fiscal do presente Processo Seletivo Simplificado, o mesmo será homologado pelo Prefeito Municipal, com divulgação do referido ato nos Murais do Prédio Central de Prefeitura Municipal de Palmas, no site www.pmp.pr.gov.br e nos órgãos de divulgação dos atos oficiais do Município de Palmas.

11. Da Contratação

11.1 Será realizada mediante interesse e necessidade da administração, mediante convocação do candidato aprovado em edital, com posse imediata, que será publicado nos Murais do Prédio Central de Prefeitura Municipal de Palmas, no site www.pmp.pr.gov.br e nos órgãos de divulgação dos atos oficiais do Município de Palmas.

11.2 Após convocados os aprovados deverão imediatamente apresentarem-se na divisão de Recursos Humanos portando os documentos originais e duas cópias dos seguintes:

- a) RG;
- b) CPF;
- c) PIS/PASEP;
- d) Título de Eleitor;
- e) Certificado de Reservista, em caso de candidato do sexo masculino, com idade superior a 18 (dezoito) anos;
- f) Carteira de Trabalho;
- g) Para a pessoa com Deficiência, Atestado de Saúde e Laudo Médico, conforme item 4.3;
- h) Atestado médico de aptidão para o trabalho (Exame Admissional);
- i) 2 fotografias 3x4;
- j) Comprovante de residência;
- k) Certidão de nascimento dos filhos;
- l) Certidão de antecedentes criminais; e
- m) Certidão de quitação eleitoral.

11.3 O candidato que não comparecer no dia fixado para a posse será eliminado do presente processo seletivo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS – Gabinete do Prefeito “Dimorvan Carraro”

Av. Clevelândia, 521 – Centro – CEP 85555-000 – Telefone (46) 3263-7000 – E-mail gabinete@pmp.pr.gov.br

Município de Palmas

Estado do Paraná



11.4 Será remetido para Final de Lista o candidato que não tenha interesse na vaga ofertada, mediante requerimento expresso a ser protocolado pessoalmente junto ao Departamento Municipal de Administração.

11.5. Nas ocorrências das hipóteses dos itens 11.3 e 11.4, a vaga aberta é destinada ao próximo candidato.

11.6 O candidato em final de lista, se convocado novamente não tomar posse será eliminado do certame.

11.7 A inaptidão temporária na ocasião do chamamento, atestada pelo médico, não prejudica o chamamento dos demais classificados, e o candidato inapto temporário tem sua classificação mantida.

11.8 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações de todos os atos pertinentes a este Processo Seletivo nos Murais do Prédio Central de Prefeitura Municipal de Palmas, no site www.pmp.pr.gov.br e nos órgãos de divulgação dos atos oficiais do Município de Palmas.

11.9 Quando convocado para a Contratação, o candidato deve apresentar, sob suas expensas, Atestado de Saúde, expedido por Médico do Trabalho, considerando-o apto para o exercício da função, objeto da contratação.

11.10 O Atestado de Saúde deve ser datado e emitido nos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data da Contratação.

11.11 No ato de sua Contratação, o candidato deve preencher Ficha de Acúmulo de Cargo.

11.12. O Contrato de Trabalho é único, estabelecido nos termos do artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, artigo 87 da Lei Orgânica Municipal, e Lei Municipal nº 2.492/2017, de 6 de julho de 2017, e demais disposições legais pertinentes, em especial as constantes da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

11.13. Para Contratação, deve ser respeitada a Acumulação Legal de Cargos e a compatibilidade de horário do cargo.

12. Das Disposições Finais

12.1. Na convocação é respeitada rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos.

12.2 O candidato classificado que não tiver interesse na vaga ofertada, nem em aguardar outra oferta, deve assinar Termo de Desistência, e seu nome é eliminado da Lista de Classificação.

12.3 Não se efetiva a Contratação se esta implicar Acúmulo Ilegal de Cargos, nos termos das Constituições Federal e Estadual.

12.4 Comprovada, a qualquer tempo, ilegalidade nos documentos apresentados, o candidato em fase de avaliação é excluído do Processo Seletivo Simplificado, bem como a ocorrência é comunicada ao Ministério Público.

12.5 É de responsabilidade do candidato manter atualizados endereço, número válido de telefone e e-mail.

12.6 O candidato é eliminado da Lista de Classificação se, nos últimos dois anos, tiver se enquadrado em uma das situações:

Município de Palmas

Estado do Paraná



- a) Demissão ou Exoneração do Serviço Público;
- b) Demissão por Justa Causa por qualquer órgão da Administração Pública;
- c) Não receber pontuação;
- d) Ter sua inscrição indeferida neste PSS.

12.7 As cópias dos documentos apresentados não são devolvidas em hipótese alguma.

12.8 O Processo Seletivo Simplificado, disciplinado por este Edital, tem validade de 1 (ano) ano, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

12.9 Não poderão participar do presente processo seletivo pessoas que possuam parentesco, consanguíneo ou por afinidade, até o terceiro grau, com membros da Comissão Organizadora e Fiscalizadora do Processo Seletivo Simplificado.

12.10 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, com divulgação nos Murais do Prédio Central de Prefeitura Municipal de Palmas, no site www.pmp.pr.gov.br e nos órgãos de divulgação dos atos oficiais do Município de Palmas

12.11 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora e Fiscalizadora do Processo Seletivo Simplificado, cujos membros foram nomeados pelo Decreto nº 3.269, de 19 de janeiro de 2017.

Palmas, Paraná, em 14 de julho de 2017.

Dr. Kosmos Panayotis Nicolaou
Prefeito Municipal

Município de Palmas

Estado do Paraná



Anexo I

Conteúdo Programático

CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL (AUXILIAR DE MERENDEIRA/COZINHEIRA, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS FEMININO E MASCULINO, BORRACHEIRO, CARPINTEIRO, PEDREIRO E VIGIA/GUARDIÃO/ZELADOR):

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de textos; tipos de textos; antônimos e sinônimos; Ortografia: emprego de letras e uso de iniciais maiúsculas; classes de palavras variáveis e invariáveis e suas funções no texto; Flexão de gênero, número e grau dos substantivos e adjetivos; Divisão silábica: identificação do número de sílabas; Processos de formação de palavras: derivação, composição e outros processos; Concordâncias verbal e nominal.

MATEMÁTICA: Problemas envolvendo as quatro operações (adição, subtração, multiplicação e divisão)

CONHECIMENTOS GERAIS: Atualidades e aspectos políticos, geográficos e históricos: Brasil, Estado do Paraná e Município de Palmas-PR

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE AUXILIAR DE MERENDEIRA/COZINHEIRA: Conhecimento e regras de hierarquia no serviço público ; Noções do Serviço Público; Noções de ética e cidadania e ética no trabalho; Noções de Direitos humanos; Conhecimentos básicos do Estatuto da Criança e do Adolescente e do Idoso. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo; Noções de Higiene e limpeza pessoal, e no ambiente do trabalho; conhecimento sobre limpeza e conservação. Segurança no trabalho; Ferramentas de trabalho. Os alimentos. Preparação dos alimentos. Proteção e conservação dos alimentos. Da merenda à ser servida às crianças e adultos. O gás de cozinha. Utilização e manuseio dos eletrodomésticos. Elaboração dos pratos e interpretação de receitas culinárias. Estocagem dos alimentos; Controle de estoque; Melhor aproveitamento de alimentos; Conservação e validade dos alimentos; Conservação de alimentos e manipulação de carnes; Conservação e higiene; Conceitos básicos de alimentação, nutrição, nutrientes e alimentos; Relação entre saúde e alimento; A classificação dos alimentos; Os nutrientes e sua atuação no organismo; Seleção, conservação e condições inadequadas ao consumo dos alimentos; Cuidados ao compor frutas e verduras, alimentos enlatados, grão e farinhas, massas, doces e tortas, carnes, pescado, laticínios.

Município de Palmas

Estado do Paraná



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE AUXILIAR DE GUARDIÃO/VIGIA/ZELADOR: Conhecimento e regras de hierarquia no serviço público municipal; Noções do Serviço Público; Noções de ética e cidadania e ética no trabalho; Noções de Direitos humanos; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo; Noções de Higiene e limpeza pessoal, e no ambiente do trabalho; conhecimento sobre limpeza e conservação. Segurança no trabalho; Conhecimentos básicos do Estatuto da Criança e do Adolescente e do Idoso. Ferramentas de trabalho. Demais atividades pertinentes aos cargos, tais como: Conhecimento sobre a manutenção da ordem e da disciplina; prevenção contra roubo; vigilância e zelo pelo patrimônio público; comportamento profissional; Noções de relacionamentos interpessoais, como: regras de comportamento no ambiente de trabalho;

CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de textos; Tipologia textual; Variação Linguística: emprego da linguagem formal e da informal; Emprego das classes de palavras; A pontuação como recurso que possibilita a articulação entre as partes que compõem o texto e que afeta diretamente as possibilidades de sentido; Ortografia e Acentuação gráfica.

MATEMÁTICA: Raciocínio Lógico – Quantitativo (Estruturas lógicas; Lógica de argumentação; Diagramas lógicos; Situações Problema); Números racionais: operações e propriedades; problemas envolvendo as quatro operações fundamentais;- Números e grandezas proporcionais: razões e proporções; divisão proporcional; regra de três (simples e composta); porcentagem e juros simples; Sistemas de Medidas decimais e não decimais; Números Reais; Geometria Plana e Espacial; Cálculo Algébrico: Noções de Estatística: Médias, Distribuição de Frequências e Gráficos.

CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA: Noções de operação de Microcomputadores; Sistema Operacional Windows XP ou superior; Microsoft Office (Word, Excel e PowerPoint) 2007-2013 ou superior; Softwares livres: pacote LibreOffice; Aplicativos de áudio, vídeo e multimídia; Conceitos e serviços relacionados à Internet: Navegadores (*browsers*); Correio Eletrônico (*e-mail*); Busca e pesquisa.

CONHECIMENTOS GERAIS: Atualidades e aspectos políticos, geográficos e históricos: Brasil, Estado do Paraná e Município de Palmas-PR

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO: Administração: conceito, campo de aplicação, objetivos e princípios;- Processo grupal nas organizações: relacionamento interpessoal, trabalho em grupo, formação e desenvolvimento de equipes;- Acessórios do arquivo; Fases, técnicas, sistemas e métodos de arquivamento.- Protocolo: finalidades e objetivos; Atividades gerais: recebimento, análise, triagem, classificação, registro, distribuição e controle de documentos e processos;-

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS – Gabinete do Prefeito “Dimorvan Carraro”

Av. Clevelândia, 521 – Centro – CEP 85555-000 – Telefone (46) 3263-7000 – E-mail gabinete@pmp.pr.gov.br

Município de Palmas

Estado do Paraná



Comunicação oficial: características (formalidade, uniformidade, clareza, precisão, concisão e harmonia);- Documentos administrativos: características e situação de utilização dos seguintes documentos: ata, carta, declaração, despacho, memorando, ofício, ordem de serviço, parecer, portaria, relatório e requerimento;- Ética aplicada ao trabalho; - Ética no serviço público.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE AGENTE DE SAÚDE: O Sistema Único de Saúde (S.U.S.); História do PACS/ESF; O Agente Comunitário de Saúde um agente de mudanças; Trabalhar em equipe; Competências e habilidades do Agente comunitário de Saúde: (Cadastramento as famílias); Territorialização (área e microárea) e epidemias; O diagnóstico comunitário; Planejamento; Meio Ambiente: (Água, solo e poluição); Doenças mais comuns na comunidade: Doenças Transmissíveis e Não Transmissíveis, (Tuberculose, Hanseníase, DST/AIDS, Hipertensão Arterial, Diabetes, Neoplasias, Saúde Mental); Saúde Bucal; Alimentação e Nutrição; A saúde nas diversas fases da vida: (Transformações do Corpo Humano, Planejamento Familiar, Gestação, Pré-Natal e o ACS, Riscos na Gravidez, Direito da Gestante, cuidados básicos ao recém-nascido, imunização, Puerpério: Um tempo para o Resguardo, Direitos da Criança, Amamentação, Critérios de Risco Infantil, Crescimento e Desenvolvimento, Doenças mais Comuns na Infância, Acidentes e Violência à Criança, Puberdade e Adolescência, Direito e saúde do Idoso, Prevenção de Acidentes); Educação em saúde. Noções sobre a Dengue.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ATENDENTE DE CRECHE: Lei nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente; Procedimentos adequados ao atendimento à criança de 0 a 6 anos, referente à saúde, alimentação e higiene; A brincadeira de papéis sociais e formação da personalidade. Desenvolvimento de atividades relacionadas com a execução do serviço de monitor de apoio a infância. Noções básicas de atendimento ao público.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ATENDENTE DE DENTISTA: Anatomia da cavidade bucal. Anatomia dental. Atribuições da equipe de saúde bucal no programa de saúde da família. Atribuições de pessoal auxiliar em odontologia (Lei 11.889/2008). Biossegurança, controle de infecção, prevenção e controle de riscos. Cárie dentária/cariologia. Dentição humana. Dieta, nutrição, saúde bucal. Doenças periodontais. Doenças transmissíveis e não transmissíveis. Técnicas de escovação supervisionada. Epidemiologia. Equipamento, material e instrumental de uso odontológico. Ergonomia, riscos ocupacionais. Ética. Fluoretos. Identificação dos dentes. Ficha clínica. Imunidade, resistência, seres vivos. Lei Estadual, Municipal de SC referente à saúde bucal. Periodontia, doenças periodontais. Prevenção das doenças bucais. Radiologia odontológica, processamento filme radiográfico. Saúde Pública: História das Políticas de Saúde no Brasil. Educação em Saúde. Financiamento e participação social no SUS. Modelos de atenção e cuidados

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS – Gabinete do Prefeito “Dimorvan Carraro”

Av. Clevelândia, 521 – Centro – CEP 85555-000 – Telefone (46) 3263-7000 – E-mail gabinete@pmp.pr.gov.br

Município de Palmas

Estado do Paraná



em saúde. Níveis de prevenção, de atenção e de aplicação. Organização dos serviços de saúde no Brasil. Pacto pela Saúde. Planejamento, programação e Gestão em saúde. Política Nacional de Atenção Básica no SUS. Política Nacional de Humanização. Programa Brasil Sorridente e suas respectivas portarias. Promoção de Saúde. Sistema de referência e contra referência.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE AUXILIAR DE LABORATÓRIO: Lavagem de material; Noções sobre vidrarias utilizadas em laboratório; Preparo de material, instrumental e equipamentos; Funcionamento de aparelhos de laboratório; Métodos de esterilização de materiais limpos e contaminados; Noções de Biossegurança, cuidados com meio ambiente e saúde no trabalho, cuidados com descarte de material. Organização e comportamento laboratorial.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PROFESSOR: Conhecimento e procedimentos de princípios de ministração do ensino (igualdade de condições para o acesso e permanência na escola, liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber; pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas; respeito à liberdade e apreço à tolerância, valorização do profissional da educação escolar, gestão democrática, garantia de padrão de qualidade, valorização da experiência extraescolar, vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais), elaboração e aplicação de proposta pedagógica, elaboração e cumprimento de plano de trabalho, estabelecimento de estratégias de desenvolvimento para crianças PNEs, articulação escola comunidade, planejamento, organização e execução de ações inerentes ao desenvolvimento integral da criança, acompanhamento e registro do desenvolvimento da criança; criação e aplicação de recursos didáticos; noções de organização da educação básica e princípios e fins da educação nacional (LDB Lei Federal nº 9394/96), diretrizes curriculares para a educação Infantil e para o ensino fundamental; parâmetros curriculares nacionais, tendências pedagógicas na prática escolar. Constituição Federal: Dos Princípios Fundamentais; CAPÍTULO III- DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DO ESPORTO –Seção I. Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências). Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Gestão democrática da escola. Educação na perspectiva crítica. A psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM: Fundamentos de Enfermagem. Lei do exercício profissional. Ética e legislação profissional. Noções de Farmacologia. Admissão, alta, óbito. Assistência de enfermagem ao exame físico. Enfermagem nos exames complementares. Assistência de enfermagem aos pacientes graves e agonizantes e preparo do corpo pós-morte. Tratamento e assistência de enfermagem em: clínica médica, emergências, clínica médico-cirúrgica,

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS – Gabinete do Prefeito “Dimorvan Carraro”

Av. Clevelândia, 521 – Centro – CEP 85555-000 – Telefone (46) 3263-7000 – E-mail gabinete@pmp.pr.gov.br

Município de Palmas

Estado do Paraná



pediatria, psiquiatria, ginecologia e obstetrícia, neonatologia. Doenças infecto parasitárias. Programa de imunização e rede de frios, conservação de vacinas, esquema básico de vacinação, vias de administração. Políticas Públicas de saúde. Saúde do idoso. Procedimentos técnicos relacionados ao conforto e à segurança do paciente: higiene, massagem de conforto, posições para exames, transporte do paciente e paciente terminal. Técnicas básicas: sinais vitais, medicação, coleta de material para exames, técnicas de curativo, crioterapia e termoterapia, nebulização, oxigenoterapia e sondagens. Controle de infecção hospitalar: assepsia e antisepsia, esterilização, controle e prevenção de infecção hospitalar. Atuação do técnico de enfermagem na unidade de: clínica médica, cirúrgica, pré e pós-operatório, emergências, hemorragia, envenenamento, choque, queimaduras, insuficiência respiratória e ressuscitação cardiopulmonar. Saúde da mulher: gravidez e suas complicações, parto e suas complicações, assistência do puerpério e suas complicações, prevenção do câncer cérvico-uterino e mama, planejamento familiar. Sistema Único de Saúde, Leis Orgânicas de Saúde (Lei 8080/90 e 8142/90), Decreto 7.508 de 28 de Junho 2011. Pacto do SUS. Conceitos da Atenção Primária em Saúde. Política Nacional de Humanização; Normas e Diretrizes da Estratégia Saúde da Família. Modelos Assistenciais.

CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de textos; Tipologia textual; Variação Linguística: emprego da linguagem formal e da informal; Emprego das classes de palavras; A pontuação como recurso que possibilita a articulação entre as partes que compõem o texto e que afeta diretamente as possibilidades de sentido; Ortografia e Acentuação gráfica.

MATEMÁTICA: Raciocínio Lógico – Quantitativo (Estruturas lógicas; Lógica de argumentação; Diagramas lógicos; Situações Problema); Números racionais: operações e propriedades; problemas envolvendo as quatro operações fundamentais; Números e grandezas proporcionais: razões e proporções; divisão proporcional; regra de três (simples e composta); porcentagem e juros simples; Sistemas de Medidas decimais e não decimais; Números Reais; Geometria Plana e Espacial; Cálculo Algébrico: Noções de Estatística: Médias, Distribuição de Frequências e Gráficos.

CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA: Noções de operação de Microcomputadores; Sistema Operacional Windows XP ou superior; Microsoft Office (Word, Excel e PowerPoint) 2007-2013 ou superior; Softwares livres: pacote LibreOffice; Aplicativos de áudio, vídeo e multimídia; Conceitos e serviços relacionados à Internet: Navegadores (*browsers*); Correio Eletrônico (*e-mail*); Busca e pesquisa.

CONHECIMENTOS GERAIS: Atualidades e aspectos políticos, geográficos e históricos: Brasil, Estado do Paraná e Município de Palmas-PR

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE FISIOTERAPEUTA: Anatomia Humana. Fisiologia humana. Propedêutica Fisioterapêutica.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS – Gabinete do Prefeito “Dimorvan Carraro”

Av. Clevelândia, 521 – Centro – CEP 85555-000 – Telefone (46) 3263-7000 – E-mail gabinete@pmp.pr.gov.br

Município de Palmas

Estado do Paraná



Biomecânica. Tratamentos Fisioterapêuticos em casos não operatórios, pré-operatórios e pós-operatórios aplicados às disfunções: traumato ortopédicas, pneumológicas, cardiológicas, vasculares periféricas, neurológicas, reumatológicas e dermatológicas. Tratamento fisioterapêutico nos pacientes críticos sob ventilação mecânica. Eletrotermo fototerapia. Reabilitação no paciente amputado. Tratamento Fisioterapêutico nas lesões desportivas. Prevenção de lesões desportivas. Tratamento Fisioterapêutico em Pediatria. Tratamento Fisioterapêutico nas disfunções Ginecológicas. Fisioterapia da Gestaçã. Tratamento Fisioterapêutico no paciente idoso (Geriatría).Leis Orgânicas da Saúde Pública –Leis Federais nºs 8.080/90, 8.142/90 e Decreto nº 7.508/2011.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE MÉDICO VETERINÁRIO: Conhecimentos Específicos: Diagnóstico clínico e tratamento de patologias em animais de produção, companhia, silvestres e exóticos. Controle e fiscalizaçã sanitária de patologias com potencial zoonotico. Controle e elaboraçã de programa de imunizaçã de animais de produção, companhia, silvestres e eróticos. Combate de vetores e transmissões de zoonoses. Controle, elaboraçã de pareceres de informe técnicos veterinários para toxinfecçã, envenenamento alimentar e por animais peçonhentos. Controle epidemiológico e de investigaçã epidemiológica. Controle de qualidade de alimentos de origem animal e os também usados em alimentaçã animal.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ODONTÓLOGO – ESF: Ética em Odontologia. Biossegurança. Epidemiologia das doenças bucais no Brasil. Índices epidemiológicos específicos em saúde bucal. Saúde Pública: organizaçã dos Serviços de Saúde no Brasil -SUS: legislaçã, princípios, diretrizes, estrutura e características. Indicadores de saúde, sistema de notificaçã e de vigilância epidemiológica e sanitária. PSF -Programa Saúde Família (objetivos, funções e atribuições). Biogênese das dentições. Diagnóstico e plano de tratamento: anamnese, exame físico, índices de higiene bucal, radiologia, semiologia bucal, exames complementares. Materiais restauradores: amálgama, resinas compostas, sistemas adesivos, cimentos de ionômero de vidro. Materiais protetores do complexo dentino-pulpar. Métodos preventivos: educaçã em saúde, tratamento restaurador a traumático, adequaçã do meio, selantes, restaurações preventivas, uso de fluoretos em Odontologia. Cariologia: características clínicas das lesões de cárie, prevençã, tratamento, prevalência e incidência, microrganismos cariogênicos, diagnóstico da atividade de cárie. Inter-relaçã dentística – periodontia. Controle químico e mecânico do biofilme dentário. Periodontia: gengivite e periodontite –diagnóstico, prevençã e tratamento não cirúrgico. Cirurgia Oral menor: exodontias, ulectomia e ulotomia, frenectomia. Odontopediatria: promoçã de saúde bucal em bebês e crianças, educaçã em saúde, cariologia, uso de fluoretos e outros métodos preventivos (selantes, ART), materiais dentários em Odontopediatria, radiologia em Odontopediatria

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS – Gabinete do Prefeito “Dimorvan Carraro”

Av. Clevelândia, 521 – Centro – CEP 85555-000 – Telefone (46) 3263-7000 – E-mail gabinete@pmp.pr.gov.br

Município de Palmas

Estado do Paraná



(técnicas Randall, Mankopf, bite-wing, Clark). Urgências em Odontologia: traumatismos na dentadura decídua e permanente; urgências endodônticas e periodontais. Atendimento de pacientes com necessidades especiais. Farmacologia e terapêutica em Odontologia: analgésicos, anti-inflamatórios, antimicrobianos, sedativos, interações medicamentosas. Anestesiologia: indicações e contra - indicações dos anestésicos locais em Odontologia, técnicas de anestesia, doses. Leis Orgânicas da Saúde Pública –Leis Federais nºs 8.080/90, 8.142/90 e Decreto nº 7.508/2011

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PROFESSOR DE ARTE: História do ensino das artes visuais no Brasil; Principais correntes das artes visuais no Brasil; Educação, multiculturalismo e interdisciplinaridade nas artes visuais; Ensino não formal nas artes visuais; Abordagens metodológicas do ensino das artes visuais; Artista professor e professor artista; Processos artísticos do professor e sua prática educativa; Expressões plásticas e ordenações visuais e perceptivas nos espaços bi e tri dimensionais; Fundamentos de Arte Educação; Arte e o desenvolvimento da criatividade; A metodologia do ensino de arte nas diferentes áreas e sua relação com o desenvolvimento biológico, afetivo, cognitivo e sociocultural. Lei Federal nº 8.069/90 –Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei Federal nº 9.394/96-Das Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei Federal nº 11.494/2007-Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação-FUNDEB; Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental de acordo com o Ministério da Educação. Diretrizes Nacionais para a Educação Básica (Pareceres e Resoluções em vigor do CNE/CEB –Ministério da Educação, que versam sobre a Educação Básica, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, a Educação no Campo, a Educação Especial, a Educação Infantil, o Ensino Fundamental e as Relações Étnico-Raciais).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA: História da educação física no Brasil. Dimensões filosóficas, antropológicas e sociais aplicadas à educação e ao esporte: lazer e as interfaces com a educação física, esporte, mídia e os desdobramentos na educação física. Ética no trabalho. Dimensões biológicas aplicadas à educação física e ao esporte: as mudanças fisiológicas resultantes da atividade física. Corpo, sociedade e construção da cultura corporal de movimento. Nutrição e atividade física. Socorro de urgência aplicado à educação física. A educação física no currículo da educação básica, significados e possibilidades: as diferentes tendências pedagógicas da educação física na escola. Educação física escolar e cidadania. A Educação Física como área de conhecimento escolar: finalidades e diretrizes. Conhecimento escolar: os saberes e práticas que compõem o ensino da Educação Física: organização curricular, conteúdos de ensino, metodologias, avaliação do processo ensino aprendizagem. Esporte e jogos na escola: competição, cooperação e transformação didático pedagógica, crescimento e desenvolvimento motor. Educação inclusiva. Gestão

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS – Gabinete do Prefeito “Dimorvan Carraro”

Av. Clevelândia, 521 – Centro – CEP 85555-000 – Telefone (46) 3263-7000 – E-mail gabinete@pmp.pr.gov.br

Município de Palmas

Estado do Paraná



participativa na escola. O papel do educador e do educando na construção do conhecimento. Lei Federal nº 8.069/90 –Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei Federal nº 9.394/96-Das Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei Federal nº 11.494/2007 -Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação-FUNDEB; Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental de acordo com o Ministério da Educação. Diretrizes Nacionais para a Educação Básica (Pareceres e Resoluções em vigor do CNE/CEB – Ministério da Educação, que versam sobre a Educação Básica, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, a Educação no Campo, a Educação Especial, a Educação Infantil, o Ensino Fundamental e as Relações Étnico-Raciais).

