



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL DO IVAÍ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ. 76.974.823/0001-80

Avenida: Manoel Ribas, nº470 – Fone/Fax: (44) 3453-8300

"TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS"

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

PSICÓLOGO

- **descrição sintética**

- aplicar conhecimentos psicológicos no atendimento aos servidores ou municipais e ao planejamento e execução de atividades nas áreas clínicas, educacional, social, esportiva e outras.

- **descrição detalhada**

a) na área da Psicologia Clínica:

- estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento;
- desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano;
- articular-se com profissionais de Serviço Social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas;
- atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico; • prestar assistência, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades;
- reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades;

b) na área da Psicologia do Trabalho:

- exercer atividades relacionadas com treinamento de pessoal da Prefeitura, participando da elaboração, do acompanhamento e da avaliação de programa;
- participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho; • estudar e desenvolver critérios visando à realização de análise ocupacional, estabelecendo os requisitos mínimos de qualificação psicológica necessária ao desempenho das tarefas das diversas classes pertencentes ao Quadro de Pessoal da Prefeitura;
- realizar pesquisas nas diversas unidades da Prefeitura, visando à identificação das fontes de dificuldades no ajustamento e demais problemas psicológicos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL DO IVAÍ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ. 76.974.823/0001-80

Avenida: Manoel Ribas, nº470 – Fone/Fax: (44) 3453-8300

"TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS"

existentes no trabalho, propondo medidas preventivas e corretivas julgadas convenientes;

- estudar e propor soluções para a melhoria de condições ambientais, materiais e locais do trabalho;
- apresentar, quando solicitado, princípios e métodos psicológicos que concorram para maior eficiência da aprendizagem no trabalho e controle de seu rendimento;
- assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-o sobre suas relações empregatícias;
- receber e orientar os servidores recém contratados na Prefeitura, acompanhando a sua integração às atividades do cargo que irá exercer e ao seu grupo de trabalho;
- esclarecer e orientar os servidores municipais sobre legislação trabalhista, normas e decisões da Administração, bem como dos direitos e dos deveres enquanto servidor público;
- participar dos trabalhos de avaliação de Desempenho dos servidores, prestando-lhes orientações e informações técnicas;

c) área da Psicologia Educacional:

- aplicar técnicas e princípios psicológicos apropriados ao desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo, empregando conhecimentos dos vários ramos da psicologia;
- proceder ou providenciar a aplicação de técnicas psicológicas adequadas nos casos de dificuldades escolar, familiar ou de outra natureza, baseando-se em conhecimentos sobre a psicologia da personalidade e no psicodiagnóstico;
- estudar sistemas de motivação da aprendizagem, métodos novos de treinamento, ensino e avaliação, baseando-se no conhecimento dos processos de aprendizagem, da natureza e causas das diferenças individuais, para auxiliar na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados capazes de atender às necessidades individuais;
- analisar as características de indivíduos supra e infradotados, utilizando métodos de observação e experiências, para recomendar programas especiais de ensino compostos de currículos e técnicas adequadas às diferentes qualidades de inteligência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL DO IVAÍ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ. 76.974.823/0001-80

Avenida: Manoel Ribas, nº470 – Fone/Fax: (44) 3453-8300

"TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS"

- participar de programas de orientação profissional e vocacional, aplicando testes de sondagem de aptidões e outros meios, a fim de contribuir para a futura adequação do indivíduo ao trabalho e sua conseqüente auto realização;
 - identificar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade e distúrbios sensoriais ou neuropsicológicos, aplicando e interpretando testes e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento adequado e a forma de resolver as dificuldades ou encaminhar o indivíduo para tratamento com outros especialistas;
 - prestar orientação psicológica aos professores da rede de ensino e das creches municipais, auxiliando na solução de problemas de ordem psicológica surgidos com alunos;
- d) atribuições comuns a todas as áreas:
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
 - participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação;
 - participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos e sua área de atuação;
 - participar de grupos de trabalho e/ou reuniões em unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes;
 - planos e programas de trabalho afetos ao Município;
 - atender aos convênios efetivados entre o município e outros órgãos (CIRETRAN e outros);
 - executar outras tarefas correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL DO IVAÍ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ. 76.974.823/0001-80

Avenida: Manoel Ribas, nº470 – Fone/Fax: (44) 3453-8300

"TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS"

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

- **Descrição sintética:**

- executar tarefas na área administrativa, atendimento e recepção ao público, tarefas auxiliares em trabalhos de almoxarifado, separação e arquivamento de documentos e na administração em geral.

- **Descrição detalhada:**

- executar os serviços gerais administrativos, tais como: separação e classificação de documentos, correspondências, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações, participação na organização de arquivos, fichários e datilografia de cartas, minutas e outros textos, seguindo processos e rotinas estabelecidas e valendo-se de sua experiência, para atender às necessidades administrativas;

- operar microcomputadores, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros;

- recepcionar as pessoas, ouvindo-as quanto às suas solicitações, ou ainda, ordens e determinações e encaminhá-las conforme normas e regulamento do órgão;

- receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes ao protocolo;

- redigir ou participar da redação de correspondências, documentos legais, pareceres, informações e outros significativos para o órgão;

- realizar, sob orientação específica, cadastramento de imóveis e estabelecimentos comerciais, a fim de que o Município possa recolher tributos;

- digitar ou datilografar documentos;

- abrir novas fichas, pastas, títulos para seções de arquivo;

- localizar documentos no arquivo quando solicitado;

- manter efetivo acompanhamento sobre determinados documentos encaminhado para outro órgão/setor ou retirados por servidores;

- efetuar a manutenção e limpeza e zelar pelo uso adequado de equipamentos diversos, como máquinas calculadoras, de datilografia, microcomputadores, processadores de texto, terminais de vídeo e outros;

- executar tarefas auxiliares em trabalhos de almoxarifado, controlando e conferindo mercadorias e materiais, para evitar o recebimento de materiais danificados ou fora das especificações estabelecidas no processo de compras;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL DO IVAÍ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ. 76.974.823/0001-80

Avenida: Manoel Ribas, nº470 – Fone/Fax: (44) 3453-8300

"TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS"

- classificar, separar e arquivar documentos em ordem alfabéticos, cronológicos, numéricos, por assuntos e demais métodos;
- manusear e manter organizado e/ou atualizar arquivos, fichários e outros;
- manter atualizado o plano de trabalho, a fim de controlar as entradas e saídas de documentos;
- 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 as cópias xerográficas, 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 solicitado, notificações e correspondências diversas;
- atender telefone e anotar recados, realizar outros serviços relativos à rotina administrativa;
- efetuar, quando solicitado, fiscalização e fechamento de registro de ponto;
- executar outras tarefas correlatas.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

- **Descrição sintética**

- Desempenham atividades técnicas de enfermagem em empresas públicas e privadas como: hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica, embarcações e domicílios; atuam em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas. Prestam assistência ao paciente zelando pelo seu conforto e bem estar, administram medicamentos e desempenham tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental. Organizam ambiente de trabalho e dão continuidade aos plantões. Trabalham em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realizam registros e elaboram



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL DO IVAÍ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ. 76.974.823/0001-80

Avenida: Manoel Ribas, nº470 – Fone/Fax: (44) 3453-8300

"TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS"

relatórios técnicos. Desempenham atividades e realizam ações para promoção da saúde da família.

• **Das Atribuições:**

- a) observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas;
- b) executar ações básicas de assistência de enfermagem:
 - ministrar medicamentos por via oral e parenteral
 - realizar controle hídrico
 - fazer curativos
 - aplicar oxigenoterapia, nebulização, enteroclistma, enema e calor ou frio
 - executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas
 - efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis
 - realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico
 - colher material para exames laboratoriais
 - prestar cuidados de Enfermagem pré e pós-operatórios
 - circular em sala de cirurgia e, se necessário, instrumentar
 - executar atividades de desinfecção e esterilização;
- c) prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente;
- d) executar os trabalhos de rotina vinculados à administração e alta do paciente;
- e) participar dos procedimentos pós-morte;
- f) acompanhar o transporte de paciente quando necessário;
- g) registrar todos os procedimentos realizados e informações sobre o paciente, no prontuário e em impressos próprios, com a devida assinatura, de forma clara, objetiva e legível;
- h) participar da equipe e dos processos de educação em saúde e de orientação dos cuidados de enfermagem.

EDUCADOR INFANTIL

- Participar da elaboração da Proposta Pedagógica do Centro de Educação Infantil;
- Elaborar e cumprir Plano de trabalho segundo a Proposta Pedagógica do Centro de Educação Infantil;
- Ministrando os dias letivos e horas aulas, previstos em calendário;
- Motivar o desenvolvimento da criança através do gosto pelo desenho, pintura, modelagem, conversação, canto e dança;
- Infundir na criança hábitos de higiene e outros atributos sociais e morais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL DO IVAÍ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ. 76.974.823/0001-80

Avenida: Manoel Ribas, nº470 – Fone/Fax: (44) 3453-8300

"TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS"

- Ajudar a manter a higiene das crianças atendidas, bem como vigiar as suas refeições e demais necessidades básicas;
- Estabelecer programas, visando inculcar bons hábitos alimentares;
- Criar estímulos saudáveis, desenvolvendo-lhes inclinações e aptidões próprias de cada criança, a fim de promover a evolução harmoniosa entre elas;
- Planejar jogos e entretenimentos específicos, apropriados à faixa etária dos grupos de crianças;
- Organizar e promover trabalhos complementares de caráter cívico, cultural e recreativo;
- Exercício de outras atividades afetas à sua área de atuação.

ENFERMEIRO

- **descrição sintética**

- planejar, organizar, supervisionar e executar os serviços de enfermagem em posto de saúde, hospital municipal, pronto atendimento, centros de saúde e unidades assistenciais, bem como participar da elaboração e execução de programas de saúde.

- **descrição detalhada**

- elaborar plano de enfermagem a partir de levantamentos e análises prioritárias de atendimentos aos pacientes e doentes;
- planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência;
- desenvolver tarefa de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde pública e no atendimento aos pacientes e doentes;
- coletar e analisar dados sócio-sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde;
- estabelecer programas de saúde para atender às necessidades da comunidade, dentro dos recursos disponíveis;
- realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes de hábitos saudáveis;
- supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL DO IVAÍ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ. 76.974.823/0001-80

Avenida: Manoel Ribas, nº470 – Fone/Fax: (44) 3453-8300

"TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS"

- controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem;
- realizar procedimento de enfermagem como: vacina, curativo, esterilização, nebulização, pré-consulta, pós consulta, administração de medicamentos conforme prescrição médica, prescrição de medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde, visita domiciliar, coleta de material para exame de sangue e outros, consulta de enfermagem, sondagem nasogástrica, sondagem vesical;
- manter cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas;
- participar na execução e avaliação da programação de saúde e planos assistenciais de saúde, compondo equipe de planejamento a nível central e local;
- participar da prevenção e controle sistemáticos da infecção hospitalar e ambulatorial, inclusive como membro de comissões;
- participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, nos programas de vigilância epidemiológica;
- participar nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco;
- participar em programas e atividades de educação sanitária visando e melhoria de saúde do indivíduo, família e comunidade;
- participar em programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada;
- participar na operacionalização do sistema de referência e contra-referência no paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde;
- realizar supervisão e, eventualmente, treinamento de pessoal de enfermagem;
- participar na elaboração de rotinas e normas técnicas de enfermagem em consonância com as demais áreas;
- participar na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causadas aos pacientes durante a assistência de enfermagem;
- efetuar pesquisas relacionadas à área de enfermagem, visando contribuir para o aprimoramento da prestação dos serviços de saúde;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL DO IVAÍ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ. 76.974.823/0001-80

Avenida: Manoel Ribas, nº470 – Fone/Fax: (44) 3453-8300

"TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS"

- prever, prover e controlar o material da unidade de saúde;
- supervisionar equipes de enfermagem na aplicação de terapia especializada sob controle médico, preparação de campo operatório, esterilização de material de enfermagem;
- planejar e executar ações de vigilância epidemiológica, em conjunto com o Setor de Edipemiologia, visando o controle de doenças de notificação obrigatória, morbimortalidade, natalidade por área de abrangência da região;
- coordenar e supervisionar as ações relacionadas a imunobiológicos, em consonância com as normas estabelecida, pelo PNI Ministério da Saúde;
- participar da equipe da vigilância sanitária, efetuando inspeções de estabelecimentos de saúde;
- participar da equipe de controle e avaliação das ações e serviços de saúde, efetuando auditoria de enfermagem;
- coordenar a equipe multiprofissional nas ações de controle de infecção hospitalar;
- identificar os principais problemas veiculados por produtos e serviços de interesse a saúde;
- executar ações de controle higiênico-sanitário em hospitais, consultórios médicos e odontológicos, ambulatoriais, centros de saúde, clínicas de terapia renal substitutiva, quimioterapia e de radiações ionizantes;
- realizar inspeções para credenciamento de serviços médicos e odontológicos para atendimento ao SUS;
- orientar hospitais na adequação das normas e padrões higiênico-sanitários vigentes, no que tange ao controle de infecção hospitalar;
- executar ações de orientação para prevenção de infecções nos estabelecimentos prestadores de serviços de saúde;
- validar e/ou conceder licença sanitária para hospitais, ambulatórios, consultórios e clínicas médicas e odontológicas, centros de saúde, clínicas de terapia renal substitutiva, quimioterapia e de radiações ionizantes;
- dar orientação de educação sanitária para profissionais de creches, escolas, hospitais,
- salões de beleza, clínicas médicas e odontológicas, casas de massagem, clínicas de fisioterapia, e outros prestadores de serviço de saúde;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL DO IVAÍ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ. 76.974.823/0001-80

Avenida: Manoel Ribas, nº470 – Fone/Fax: (44) 3453-8300

"TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS"

- orientar os profissionais de saúde em relação ao cumprimento de normas e legislação sanitária;
- realizar vistorias nos estabelecimentos prestadores de serviços de saúde, para atendimento às reclamações e denúncias de deficiências das condições higiênico-sanitárias do local, tomando as providências cabíveis;
- auxiliar na execução de rotinas de serviços da seção de vigilância sanitária de medicamentos e produtos;
- executar outras tarefas correlatas.

MÉDICO

- **descrição sintética**

- realizar tarefas inerentes à área de saúde pública.

- **descrição detalhada**

- efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva, terapêutica ou de emergência, examinando o paciente, diagnosticando, prescrevendo tratamento, prestando orientações e solicitando hospitalização, se necessário;
- requisitar, analisar e interpretar exames complementares de laboratório, para fins de diagnóstico e acompanhamento clínico;
- manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença;
- prestar atendimento em urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas;
- encaminhar pacientes para tratamento especializado quando for o caso;
- participar da formulação de diagnósticos de saúde pública, realizando levantamento da situação dos serviços de saúde do município, identificando prioridades, para determinação de programação a serem desenvolvidos;
- realizar avaliação periódica dos serviços prestados;
- participar dos trabalhos de prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral (programas de vigilância epidemiológica);
- opinar e participar tecnicamente dos programas e atividades de assistência integral e saúde individual, bem como de grupos específicos, particularmente, daqueles prioritários e de alto risco;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL DO IVAÍ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ. 76.974.823/0001-80

Avenida: Manoel Ribas, nº470 – Fone/Fax: (44) 3453-8300

"TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS"

- participar da operacionalização do sistema de referência e contra-referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde;
- participar de programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria da saúde do indivíduo, da família e da comunidade;
- efetuar pesquisas na área, visando contribuir para o aprimoramento da prestação dos serviços de saúde;
- participar das definições dos programas de atualização e aperfeiçoamento das equipes, que atuam na área de saúde, fornecendo subsídios técnicos para a composição dos conteúdos programáticos;
- supervisionar e avaliar a coleta de dados bioestatísticos e sócio-sanitários da comunidade, principalmente os relativos à mortalidade e morbidade, orientando as tarefas da equipe de pesquisas, e analisando resultados das mesmas, para obter informes atualizados e, através delas, indicadores de saúde da população estudada;
- identificar e avaliar os problemas de saúde da unidade em estudo, analisando os dados coletados, a fim de conhecer os fatores determinantes, os recursos disponíveis para as ações de saúde e estabelecer prioridades;
- elaborar os planos de atendimento em função das necessidades básicas de saúde da coletividade, montando programas de ações médico-sanitárias com base numa escala de prioridades, tais como, tempo, pessoal, recursos materiais e financeiros, para controlar ou baixar os níveis de endemias, evitar epidemias e elevar os níveis de saúde;
- elaborar normas técnicas e administrativas, relacionadas ao desenvolvimento dos trabalhos, consultando documentos de outros serviços, legislação pertinente e boletins bioestatísticos, para obter, em bases científicas, programações padronizadas das ações de saúde;
- assessor ou executar atividades de controle de poluição da água, do solo, do ar e do destino adequado do lixo e dejetos, guiando-se pelo resultado de pesquisas pré-realizadas nesse sentido para melhorar as condições de saneamento do meio ambiente;
- estimular medidas de notificação das doenças epidêmicas e consequentes medidas de controle das mesmas, seguindo as determinações da Organização Mundial da Saúde, para possibilitar a identificação e controle dos processos mórbidos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL DO IVAÍ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ. 76.974.823/0001-80

Avenida: Manoel Ribas, nº470 – Fone/Fax: (44) 3453-8300

"TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS"

- participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos destinados a grupos da comunidade, coordenando reuniões, divulgando a legislação sanitária e outros assuntos relativos à saúde, através de palestras e recursos audiovisuais, para motivar o desenvolvimento de atitudes e hábitos saudáveis;
- participar dos programas de treinamento de pessoal médico e paramédico, promovendo reuniões de estudo e discussão de problemas de saúde ou debates de temas técnico-administrativos, para proporcionar aos profissionais a observação e a experiência no campo da saúde pública e manter ou elevar o padrão de atendimento;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividade em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- atender aos convênios efetivados entre outros órgãos e o município (Ciretran e outros);
- executar outras tarefas correlatas.

MOTORISTA

- **descrição sintética**
- conduzir veículo motorizado classificado como leve (veículo de pequeno e médio porte) ou pesado (veículo de grande porte) utilizado no transporte de pessoas ou carga, realizar a manutenção básica do veículo, obedecer à legislação de trânsito vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL DO IVAÍ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ. 76.974.823/0001-80

Avenida: Manoel Ribas, nº470 – Fone/Fax: (44) 3453-8300

"TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS"

• descrição detalhada

- conduzir veículo automotor destinado ao transporte de passageiros e cargas;
- checar indicações dos instrumentos do painel, ajustar bancos e retrovisores, detectar problemas mecânicos, identificar sinais sonoros, luminosos e visuais e buscar local seguro em caso de perigo;
- 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;
- 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, evitando paradas bruscas, reduzindo a velocidade em caso de chuva ou neblina;
- auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio, macas, etc.;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL DO IVAÍ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ. 76.974.823/0001-80

Avenida: Manoel Ribas, nº470 – Fone/Fax: (44) 3453-8300

"TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS"

- sinalizar o local do acidente, desligar bateria do veículo acidentado, preservar o local de acidente com vítimas, acionar o apoio da polícia militar e socorros às vítimas;
- recolher o veículo à garagem ou local destinado a esse fim, ao término da jornada de trabalho, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- responsabilizar pela higiene e limpeza interna do veículo;
- executar outras tarefas correlatas.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

- **descrição sintética**

- operar veículos motorizados especiais de grande porte, como: motoniveladora, trator de esteira, pá carregadeira, retroescavadeira e outros.

- **descrição detalhada**

- operar máquinas e equipamentos pesados, providos ou não de implementos, para realização de terraplanagem, aterros, nivelamento e revestimento de estradas, desmatamento, abertura e desobstrução de valetas, nivelamento de terrenos e taludes, remoção e compactação de terra, cultivo de solos e outros;
- 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 carregar e descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais similares;
- efetuar a remoção de terras e outros materiais, empilhando-os em caminhões para serem transportados;
- relatar em impresso próprio, os serviços executados pela máquina, para efeitos de controle;
- abastecer os dispositivos da máquina com produtos ou outras substâncias para distribuição no solo durante as operações;
- controlar o consumo de combustível e lubrificante, para levantamento do custo do serviço, bem como para a manutenção adequada da máquina;
- zelar pela conservação da máquina, informando quando detectar falhas e solicitando sua manutenção;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL DO IVAÍ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ. 76.974.823/0001-80

Avenida: Manoel Ribas, nº470 – Fone/Fax: (44) 3453-8300

"TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS"

- efetuar o abastecimento da máquina, lubrificando-a e executando pequenos reparos para assegurar seu bom funcionamento durante a execução do serviço;
- executar outras tarefas correlatas.

OPERÁRIO

- **descrição sintética**

- executar tarefas manuais de caráter simples.

- **descrição detalhada**

- limpar área de construção;
- retirar peças sanitárias;
- remover instalações hidráulicas, elétrica, esquadrias metálicas, pisos e revestimentos cerâmicos e azulejos e coberturas de edificações (laje, telhado e madeiramento);
- romper pisos, estruturas de concreto, com ferramentas elétricas e manuais;
- quebrar estruturas de alvenaria e desmontar alvenarias;
- cortar materiais de construção, quebrar ou cortar pavimentos, abrir valas e furar buraco no solo, utilizando ferramentas manuais apropriadas;
- limpar ralos e bocas-de-lobo;
- abrir poços ou fossas, escavar cisternas;
- abrir valas para a concretagem de fundações;
- transportar e montar e desmontar andaimes;
- executar a limpeza de ruas, parques, praças, jardins e demais logradouros públicos;
- executar atividades de capinação e retirada de mato;
- transportar material de um local para outro, inclusive, carregando e descarregando veículos;
- executar serviços de jardinagem: plantar e aparar grama, plantação de flores, podas de árvores, etc.;
- executar trabalhos em viveiros de mudas e hortas, como: preparar, adubar, semear o solo e plantar flores, arvores, arbustos, hortaliças, legumes e frutos;
- aplicar inseticidas por pulverização ou por outro processo, para evitar ou erradicar pragas e moléstias;
- cultivar e colher, em época própria, os produtos, através de tratamentos primários;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL DO IVAÍ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ. 76.974.823/0001-80

Avenida: Manoel Ribas, nº470 – Fone/Fax: (44) 3453-8300

"TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS"

- realizar todos os tipos de movimentação de móveis, equipamentos e outros elementos;
- escavar valas e fossas, abrir picadas, fixar piquetes e movimentar terras;
- realizar limpeza de galerias, ralos e bocas-de-lobo;
- executar atividades referente a captura de animais, encaminhando aos locais pré-determinado;
- executar serviços de limpeza e/ou manutenção em geral em repartições municipais, providenciando produtos e materiais necessários para manter as condições de conservação e higiene;
- manter arrumado o material sob sua guarda;
- recolher e distribuir internamente correspondências, pequenos volumes e expedientes, separando-os por destinatário, observando o nome e a localização e solicitando a assinatura de quem receber no livro de protocolo ou outro controle adotado pelo setor;
- auxiliar na execução de serviços simples de almoxarifado, apanhando matérias de consumo em depósitos, conferindo-os com as requisições, transportando-os e guardando-os em local apropriado;
- duplicar documentos diversos, operando máquina própria, ligando-a e desligando-a, abastecendo-a de papel e tinta, regulando o número de cópias;
- registrar a entrada e saída de trabalhos de duplicação, anotando em formulário próprio o número de matrizes e de cópias efetuadas e o setor solicitante;
- operar cortadoras e grampeadoras de papel;
- prestar informações simples, de caráter geral, pessoalmente ou por telefone, anotando e transmitindo recados;
- verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com o seu trabalho, comunicando o superior quando da necessidade de reposição;
- lavar, lubrificar e pulverizar Veículos, Máquinas e equipamentos rodoviários;
- verificar o nível de óleo nos motores, câmbios diferenciais e outros, efetuando a troca quando necessário;
- verificar o funcionamento dos elevadores, lubrificando-os diariamente, bem como o nível de óleo da parte compressora;
- abastecer a engraxadeira no início do expediente;
- verificar o funcionamento da engraxadeira;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL DO IVAÍ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ. 76.974.823/0001-80

Avenida: Manoel Ribas, nº470 – Fone/Fax: (44) 3453-8300

"TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS"

- diferenciar o tipo de óleo adequado a ser utilizado nos diferentes tipos de veículos ou máquinas;
- temperar os produtos químicos para lavagem de veículos, máquinas e equipamentos, 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;
- zelar pelos equipamentos de lavagem, mantendo limpas todas as dependências;
- controlar o estoque de graxa e óleo;
- usar os equipamentos de proteção individual;
- realizar tarefas manuais e rotineiras que exigem esforço físico;
- efetuar a marcação e cavação de sepulturas e covas rasas, usando ferramentas como pá, enxada e outros;
- ajudar na execução de sepultamentos, carregando e colocando o caixão na sepultura;
- efetuar vistoria em sepulturas, informando suas condições gerais, tipo de revestimento, padronização e demais itens necessários para viabilização ou não de novo sepultamento;
- manter obrigatoriamente, o número mínimo exigido pelo superior, de valas abertas nas quadras de sepultamentos em covas rasas adulto e infantis;
- efetuar exumações de restos mortais para traslado internos (jazigos, carneiros, caixas ossuários e ossuários coletivos) ou para outros cemitérios;
- 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 carneiros e preparação de argamassa, conferindo o cadastro e obedecendo sua sequência;
- oferecer o carro de transporte de urnas às famílias e reconduzi-lo ao local de origem, logo após o sepultamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL DO IVAÍ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ. 76.974.823/0001-80

Avenida: Manoel Ribas, nº470 – Fone/Fax: (44) 3453-8300

"TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS"

- portar-se condignamente e com respeito à família, quando de exumações ou sepultamentos, conduzindo o cortejo desde a portaria ou capelas até o local do sepultamento;
- 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, qualquer irregularidade constatada no interior do cemitério;
- executar outras tarefas correlatas.

PROFESSOR

- Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da escola;
- Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;
- Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- Estabelecer e programar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Ministrando os dias letivos e horas, previstos em calendário;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Incumbir-se de tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem.

SECRETÁRIO DE ESCOLA

- **descrição sintética**
- executar tarefas na área administrativa, atendimento e recepção ao público, tarefas auxiliares em trabalhos de almoxarifado, separação e arquivamento de documentos e na administração em geral, inclusive as atividades administrativas de secretaria de escola.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL DO IVAÍ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ. 76.974.823/0001-80

Avenida: Manoel Ribas, nº470 – Fone/Fax: (44) 3453-8300

"TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS"

• descrição detalhada

- executar os serviços gerais administrativos, tais como: separação e classificação de documentos, correspondências, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações, participação na organização de arquivos, fichários e datilografia de cartas, minutas e outros textos, seguindo processos e rotinas estabelecidas e valendo-se de sua experiência, para atender às necessidades administrativas;
- operar microcomputadores, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros;
- recepcionar as pessoas, ouvindo-as quanto às suas solicitações, ou ainda, ordens e determinações e encaminhar conforme normas e regulamento do órgão;
- receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes ao protocolo;
- redigir ou participar da redação de correspondências, documentos legais, pareceres, informações e outros significativos para o órgão;
- digitar ou datilografar documentos;
- abrir novas fichas, pastas, títulos para seções de arquivo;
- localizar documentos no arquivo quando solicitado;
- manter efetivo acompanhamento sobre determinados documentos encaminhado para outro órgão/setor ou retirados por servidores;
- efetuar a manutenção e limpeza e zelar pelo uso adequado de equipamentos diversos, como máquinas calculadoras, de datilografia, microcomputadores, processadores de texto, terminais de vídeo e outros;
- executar tarefas auxiliares em trabalhos de almoxarifado, controlando e conferindo mercadorias e materiais, para evitar o recebimento de materiais danificados ou fora das especificações estabelecidas no processo de compras;
- classificar, separar e arquivar documentos em ordem alfabéticos, cronológicos, numéricos, por assuntos e demais métodos;
- manusear e manter organizado e/ou atualizar arquivos, fichários e outros;
- manter atualizado o plano de trabalho, a fim de controlar as entradas e saídas de documentos;
- executar cálculos simples e conferências numéricas de tabelas, quadros comparativos, fichas e outros, operando máquinas de calcular, quando necessário;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL DO IVAÍ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ. 76.974.823/0001-80

Avenida: Manoel Ribas, nº470 – Fone/Fax: (44) 3453-8300

"TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS"

- 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 as cópias xerográficas, 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 solicitado, notificações e correspondências diversas;
- atender telefone e anotar recados, realizar outros serviços relativos à rotina administrativa;
- efetuar, quando solicitado, fiscalização e fechamento de registro de ponto;
- realizar as atividades administrativas, obedecendo as leis, normas e regulamentos no âmbito da secretaria da escola;
- atender aos convênios efetivados entre o município e outros órgãos (CIRETRAN e outros)
- executar outras tarefas correlatas.

SERVIÇOS GERAIS

- **descrição sintética**
- executar tarefas manuais de caráter simples.
- **descrição detalhada**
- limpar área de construção;
- executar a limpeza de ruas, parques, praças, jardins e demais logradouros públicos;
- executar atividades de capinação e retirada de mato;
- transportar material de um local para outro, inclusive, carregando e descarregando veículos;
- executar serviços de jardinagem: plantar e aparar grama, plantação de flores, podas de árvores, etc.;
- executar trabalhos em viveiros de mudas e hortas, como: preparar, adubar, semear o solo e plantar flores, arvores, arbustos, hortaliças, legumes e frutos;
- aplicar inseticidas por pulverização ou por outro processo, para evitar ou erradicar pragas e moléstias;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL DO IVAÍ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ. 76.974.823/0001-80

Avenida: Manoel Ribas, nº470 – Fone/Fax: (44) 3453-8300

"TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS"

- cultivar e colher, em época própria, os produtos, através de tratamentos primários;
- realizar todos os tipos de movimentação de móveis, equipamentos e outros elementos;
- preparar e servir café, chá, água e outros à chefia, visitantes e servidores;
- lavar copos, xícaras, cafeteiras, coadores e demais utensílios de cozinha, como também, conservar limpo o local de trabalho procedendo a limpeza e arrumação;
- auxiliar no preparo de refeições, lavando, selecionando e cortando alimentos;
- preparar lanches, mamadeiras e outras refeições simples, segundo orientação superior, para atender aos programas alimentares desenvolvidos pela Prefeitura;
- produzir pães, macarrão, bolachas, biscoitos, confeitar doces, elaborar caldas de sorvetes, preparar recheios, confeccionar salgados e similares;
- Operar máquina processadora de leite derivado da soja, executar a manutenção e zelar pela conservação do equipamento;
- executar serviços de limpeza e/ou manutenção em geral em repartições municipais, providenciando produtos e materiais necessários para manter as condições de conservação e higiene;
- lavar e passar as roupas das creches, postos de saúde, hospitais e abrigos públicos, observando o estado de conservação das mesmas, bem como proceder ao controle da entrada e saída das peças;
- manter arrumado o material sob sua guarda;
- executar as atividades em conformidade com o planejamento definido pelo setor competente como serviços de berçário, alimentação especificada conforme dietas estabelecidas;
- recolher e distribuir internamente correspondências, pequenos volumes e expedientes, separando-os por destinatário, observando o nome e a localização e solicitando a assinatura de quem receber no livro de protocolo ou outro controle adotado pelo setor;
- auxiliar na execução de serviços simples de almoxarifado, apanhando matérias de consumo em depósitos, conferindo-os com as requisições, transportando-os e guardando-os em local apropriado;
- duplicar documentos diversos, operando máquina própria, ligando-a e desligando-a, abastecendo-a de papel e tinta, regulando o número de cópias;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL DO IVAÍ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ. 76.974.823/0001-80

Avenida: Manoel Ribas, nº470 – Fone/Fax: (44) 3453-8300

"TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS"

- registrar a entrada e saída de trabalhos de duplicação, anotando em formulário próprio o número de matrizes e de cópias efetuadas e o setor solicitante;
- operar cortadoras e grampeadoras de papel;
- executar serviço externo, apanhando e entregando correspondências, fazendo embalagens diversas utilizando papel, barbante e fitas adesivas, colocando etiquetas, anotando nome e endereço do destinatário, para remessa a outras localidades;
- prestar informações simples, de caráter geral, pessoalmente ou por telefone, anotando e transmitindo recados;
- temperar/preparar produtos químicos para lavagem veículos, máquinas e equipamentos,
de acordo com as especificações dos fabricantes;
- desinfetar veículos utilizados no transporte de doente ou de lixo;
- abastecer os veículos de água no radiador e na bateria;
- zelar pelos equipamentos de lavagem, mantendo limpas todas as dependências;
- controlar o estoque de graxa e óleo;
- usar os equipamentos de proteção individual;
- realizar tarefas manuais e rotineiras que exigem esforço físico;
- executar outras tarefas correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL DO IVAÍ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ. 76.974.823/0001-80

Avenida: Manoel Ribas, nº470 – Fone/Fax: (44) 3453-8300

"TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS"

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA

Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos). Som e fonema; Encontros vocálicos e consonantais; Dígrafos; Divisão silábica; Ortografia Oficial; Acentuação gráfica. Classes de palavras e seus empregos. Sintaxe da oração e do período; Tipos de Subordinação e Coordenação; Concordância nominal e verbal; Regência Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase. Sentido Conotativo e Denotativo; Relações de homonímia e paronímia. Tipologia textual.

MATEMÁTICA

Raciocínio Lógico e Matemático: Resolução de problemas envolvendo frações, conjuntos, porcentagens, sequências (com números, com figuras, de palavras). Raciocínio lógico-matemático: proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos.

CONHECIMENTOS GERAIS

História do Município de Santa Isabel do Ivaí e do Estado do Paraná. Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea. Desenvolvimento urbano brasileiro.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

PSICÓLOGO

Psicologia Hospitalar e da Saúde, Avaliação Psicológica e Psicodiagnóstico, Psicopatologia, Teorias e Técnicas Psicoterápicas, Psicologia Organizacional e do Trabalho, Psicologia Social, Psicologia do Desenvolvimento e da Aprendizagem, Psicologia Jurídica, Ética e Conselhos em Psicologia, História da Psicologia, SUS e Legislação em Saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL DO IVAÍ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ. 76.974.823/0001-80

Avenida: Manoel Ribas, nº470 – Fone/Fax: (44) 3453-8300

"TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS"

ENFERMEIRO

Parâmetros para o funcionamento do SUS; Saúde e Doença: Promoção à saúde. Prevenção e controle de infecções. Prevenção de agravos. Atuação da Enfermagem na detecção e no controle de doenças; Introdução à Enfermagem: Origem e evolução da Enfermagem. Aspectos legais e éticos de exercício da Enfermagem. O ambiente de trabalho. Técnicas básicas de Enfermagem; Enfermagem Médico-Cirúrgica: Assistência de Enfermagem em situações de emergência e nos distúrbios: do sangue, respiratórios, cardiovasculares, gastrointestinais, endócrinos, imunológicos, musculoesqueléticos, nas doenças infecciosas e nas doenças da pele. Atuação de enfermagem em Centro Cirúrgico e em Central de Material; Enfermagem Materno-Infantil e Pediatria: Atendimento de enfermagem à saúde materno-infantil e pediatria: pré-natal, parto e puerpério e período neonatal; Políticas de saúde: noções sobre o Sistema Único de Saúde – SUS; Saúde da Criança e do Adolescente-Puericultura, Controle, Intervenções da Enfermagem na Assistência à Criança no aspecto preventivo e curativo: Doenças preveníveis por imunização: vacinas (rede de frio e esquema do Ministério da Saúde, Administração e Validade). CCIH.

MÉDICO

Sistema Único de Saúde – SUS. Normas de biossegurança. Atenção à saúde da criança, do adulto da mulher e do idoso. Atenção à vacinação e aos problemas relativos às doenças ocupacionais. Procedimentos cirúrgicos de pequeno porte. Elaboração em equipe do perfil epidemiológico e das estratégias de ação para a promoção, prevenção e recuperação da saúde. Planejamento e programação em saúde. Implementação do sistema de referência e contra-referência. Doenças de notificação compulsória obrigatória. Doenças Infecciosas. Doença Sexualmente Transmissível. Doenças do aparelho digestivo. Reumatologia. Aparelho respiratório. Aparelho circulatório. Sistema hemolinfopoético. Aparelho urinário. Metabolismo e endocrinologia. Doenças infectoparasitárias. Dermatologia na Atenção Básica. Atendimento às urgências de média e baixa complexidade. Política de saúde mental – Reforma Psiquiátrica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL DO IVAÍ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ. 76.974.823/0001-80

Avenida: Manoel Ribas, nº470 – Fone/Fax: (44) 3453-8300

"TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS"

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

LÍNGUA PORTUGUESA

Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos). Som e fonema; Encontros vocálicos e consonantais; Dígrafos; Divisão silábica; Ortografia Oficial; Acentuação gráfica. Classes de palavras e seus empregos. Sintaxe da oração e do período; Tipos de Subordinação e Coordenação; Concordância nominal e verbal; Regência Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase. Sentido Conotativo e Denotativo; Relações de homonímia e paronímia. Tipologia textual.

MATEMÁTICA

Raciocínio Lógico e Matemático: Resolução de problemas envolvendo frações, conjuntos, porcentagens, sequências (com números, com figuras, de palavras). Raciocínio lógico-matemático: proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos.

CONHECIMENTOS GERAIS

História do Município de Santa Isabel do Ivaí e do Estado do Paraná. Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea. Desenvolvimento urbano brasileiro.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Lei nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei Orgânica do Município Santa Isabel do Ivaí; Noções básicas de portaria, decreto, ofício, arquivo; edital, comunicação interna, protocolo, arquivos, elaborar e datilografar cartas, atas, circulares, tabelas, gráficos, memorandos; Constituição Federal; Noções básicas de atendimento ao público; Boas maneiras, comportamento no trabalho e relações humanas; Noções básicas de informática.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL DO IVAÍ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ. 76.974.823/0001-80

Avenida: Manoel Ribas, nº470 – Fone/Fax: (44) 3453-8300

"TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS"

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Curativos – Potencial de contaminação, Técnicas de curativos; Princípios da administração de medicamentos: terapêutica medicamentosa, noções de farmacoterapia; Condutas do Auxiliar de Enfermagem na Saúde Mental – intervenções, sinais e sintomas; Doenças Sexualmente Transmissíveis – AIDS/SIDA, Sífilis, Gonorréia, Uretrites, Condiloma Acuminado, Linfogranuloma venéreo, Cancro mole – Prevenção; Imunização – Vacinas, acondicionamento, Cadeia de frio (conservação), dosagens, aplicação, Calendário de vacinação); Conselho Regional de Enfermagem (Coren) - Código de Ética de Enfermagem – Lei nº. 7498 do exercício Profissional; Esterilização de Material; Saneamento Básico – Esgoto sanitário, Destino do Lixo; Saúde da Mulher – Planejamento familiar, gestação(pré- natal), parto e puerpério, prevenção do câncer de colo e mamas; Enfermagem Materno-Infantil: Assistência de Enfermagem no Pré-Parto, Parto e Puerpério e nas Emergências Obstétricas E Assistência de Enfermagem em Pediatria; Ética: Princípios Básicos De Ética; Regulamentação do Exercício Profissional e Relações Humanas; Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Programa de Controle de Infecção Hospitalar. Procedimentos técnicos: verificação de sinais vitais, peso e mensuração, administração de medicamentos por via oral, intramuscular e endovenosa, coleta de material para exames: sangue, fezes, urina e escarro, curativos; Imunizações: tipo, doses e via de administração; Medidas de prevenção e controle de infecções; primeiros socorros; atuação de Técnico de Enfermagem nas Urgências e Emergências; Traumatismos, fraturas; Queimaduras; Hemorragias; Coma diabético; Reanimação cardio-pulmonar. Noções básicas de Vigilância Epidemiológica. Declaração Universal dos Direitos Humanos, Funcionamento e Assistência Hospitalar. O paciente cirúrgico: cuidados pré, trans e pós operatórios.

EDUCADOR INFANTIL

Concepções de sociedade, homem e educação; A função social da escola pública; O conhecimento científico e os conteúdos escolares; A história da organização da educação brasileira; O atual sistema educacional brasileiro; Os elementos do trabalho pedagógico (objetivos, conteúdos, encaminhamentos metodológicos e avaliação escolar); Concepção de desenvolvimento humano / apropriação do conhecimento na psicologia histórico-cultural; procedimentos adequados ao



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL DO IVAÍ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ. 76.974.823/0001-80

Avenida: Manoel Ribas, nº470 – Fone/Fax: (44) 3453-8300

"TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS"

atendimento à criança de 0 a 6 anos, referente à saúde, alimentação e higiene; A brincadeira de papéis sociais e formação da personalidade. Lei 9.394/96. Lei nº 10.639/2003. Lei nº 8.069/90.

PROFESSOR

Psicologia da Educação segundo Piaget e Vygotsky. História da Educação. Filosofia e filosofia da educação. Plano Nacional de Educação. Lei nº 12.796, de 04.04.2013 - Altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 8069/90. Pensamento Pedagógico Brasileiro. Projeto Político Pedagógico. Didática Geral e Prática de Ensino. Planejamento na pedagogia histórico-crítica. Pedagogia e autonomia. Organização e gestão da escola. Escola e cidadania. A alfabetização na perspectiva construtivista e histórico-cultural. Aspectos linguísticos da alfabetização. Alfabetização e letramento. A educação de crianças de 6 a 6 anos, considerando as diferenças de classe social, de etnia, de sexo e de cultura. Planejamento e Gestão Educacional.

SECRETÁRIO DE ESCOLA

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei nº 9.394/96 e suas alterações. Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069/1990 (ECA). Constituição da República Federativa do Brasil (Art. 205 a 214). Emenda Constitucional nº 53, de 19/12/2006, publicada em 20/12/2006. Lei nº 11.494, de 20/6/2007, publicada em 21/6/2007. Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Decreto Federal 5154/2004. Lei 11.114, de 16/05/2005 e Lei nº 11.274, de 06/02/2006, que alteram a Lei nº 9394/1996, tornando obrigatório o ensino fundamental de 9 anos. Declaração de Salamanca, Espanha, 2004. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Escrituração Escolar - Escrituração referente ao docente, especialista e pessoal administrativo: Livro de escrituração escolar: - Tipos; - Finalidades; Instrumentos utilizados para o registro da vida escolar do aluno: Organização didática (matrícula; atas; transferências; ficha individual; histórico escolar; boletim escolar; diário de classe; declaração provisória de transferência; certificados; diplomas) - Arquivo: Finalidade; Tipos; Importância; Organização; Processo de incineração, microfilmagem, informática; Regimento Escolar e Proposta Pedagógica; Quadro Curricular; Legislação aplicável.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL DO IVAÍ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ. 76.974.823/0001-80

Avenida: Manoel Ribas, nº470 – Fone/Fax: (44) 3453-8300

"TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS"

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

LÍNGUA PORTUGUESA

Ortografia (escrita correta das palavras). Divisão silábica. Pontuação. Acentuação Gráfica. Flexão do substantivo (gênero – masculino e feminino; número – singular e plural) e Interpretação de Texto.

MATEMÁTICA

Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Sistema legal de unidades de medidas brasileira. Perímetro e área das principais figuras geométricas planas. Regra de três simples. Porcentagem e juros simples.

CONHECIMENTOS GERAIS

Noções gerais sobre a vida econômica, social e política municipal. Cultura e sociedade brasileira: artes, cinema, jornais, revistas, televisão, música, teatro. Acontecimentos históricos, evolução e cultura do Município de Santa Isabel do Ivaí, sua subdivisão e/ou fronteiras. História, Cultura, Turismo e Geografia do Estado do Paraná.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

MOTORISTA

Conhecimentos básicos inerentes ao Código de Trânsito Brasileiro; Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito; Direção defensiva; Noções gerais de circulação e conduta; Noções de mecânica de autos; Noções de primeiros socorros; Manutenção e Limpeza de veículos.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

Conhecimentos básicos inerentes ao Código de Trânsito Brasileiro, Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito; Operar veículos motorizados especiais, tais como: guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeira, carro plataforma, motoniveladora, pá-carregadeira, trator de esteira e outras máquinas rodoviárias e executar outras atividades correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL DO IVAÍ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ. 76.974.823/0001-80

Avenida: Manoel Ribas, nº470 – Fone/Fax: (44) 3453-8300

"TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS"

OPERÁRIO

Desenvolvimento de atividades relacionadas com a execução do serviço de operário; Boas Maneiras; Comportamento no ambiente de trabalho; Organização do local de trabalho; Carregamento e descarregamento de mercadorias de veículos em geral; Serviços de capina em geral; Limpeza de vias públicas e praças municipais; Tarefas de construção; Lavagem de máquinas e veículos; Limpeza de peças e oficinas; Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação; Higiene pessoal e com todo o material mantido sobre a sua responsabilidade; Noções de segurança no trabalho.

SERVIÇOS GERAIS

Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo; Boas Maneiras; Comportamento no ambiente de trabalho; Organização do local de trabalho; Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação; Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral; Serviços de limpeza de: móveis, paredes, janelas, portas, vidros, espelhos, persianas, equipamentos, escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; Coleta de lixo e tipos de recipientes; Carregamento e descarregamento de mercadorias de veículos em geral; Serviços de capina em geral; Limpeza de vias públicas e praças municipais; Tarefas de construção; Lavagem de máquinas e veículos; Limpeza de peças e oficinas; Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação; Higiene pessoal e com todo o material mantido sobre a sua responsabilidade; Noções de segurança no trabalho; Noções de primeiros socorros.