



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE PORTO VITÓRIA

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023

O MUNICÍPIO DE PORTO VITÓRIA, Estado do Paraná, através da COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO, no uso de suas atribuições legais, e a empresa SC Treinamentos, TORNA PÚBLICO que estão abertas as inscrições para o CONCURSO PÚBLICO destinado a provimento, em caráter efetivo e de emprego público (prazo indeterminado), para atender a necessidade de vagas de cargos do quadro de pessoal do Poder Executivo Municipal, conforme item 2 deste edital, o qual se regerá de acordo com as normas estabelecidas neste Edital e demais disposições legais vigentes.

1. DO CRONOGRAMA

DATA	ATO
15/05/2023	Publicação do Edital
15/05/2023 até às 23h59min do dia 14/06/2023	PERÍODO DE INSCRIÇÕES
Até 14/06/2023	Prazo para envio eletronicamente no site https://portal.sctreinamentos.selecao.site através da “Área do Candidato” de laudo médico para candidatos com deficiência e para pedido de condições especiais para a realização das provas objetivas, conforme itens 3.9 e 4.2 deste edital.
15/05/2023 29/05/2023	a Período para solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição
31/05/2023	Divulgação da lista de isentos do pagamento da taxa de inscrição
01/06/2023 03/06/2023	a Prazo para recursos contra indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição
06/06/2023	Julgamento dos recursos contra indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição
15/05/2023 15/06/2023	a Prazo para impressão do boleto e para pagamento da taxa de inscrição
19/06/2023	Publicação da relação de inscritos
20/06/2023 21/06/2023	a Prazo para interposição de recurso contra o indeferimento de inscrição
22/06/2023	Julgamento dos recursos contra o indeferimento de inscrição e Homologação das Inscrições (listagem oficial) e divulgação do local de provas
Até 24/06/2023	Período para envio eletronicamente no site https://portal.sctreinamentos.selecao.site através da “Área do Candidato” dos documentos para a Prova de Títulos.
25/06/2023	DATA PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS
25/06/2023	Publicação do gabarito provisório (após as 20 horas) no site https://portal.sctreinamentos.selecao.site
26/06/2023 28/06/2023	a Prazo para interposição de recurso contra questões e gabarito
04/07/2023	Julgamento dos Recursos contra questões e gabarito e Publicação do Gabarito Oficial e das Notas da Prova Objetiva
05/07/2023 07/07/2023	a Prazo para interposição de recurso contra Notas da Prova Objetiva



ESTADO DO PARANÁ MUNICÍPIO DE PORTO VITÓRIA

12/07/2023	Julgamento dos Recursos contra Notas da Prova Objetiva e convocação dos candidatos para realização das provas práticas
16/07/2023	Realização das Provas Práticas
18/07/2023	Publicação das Notas da Prova Prática e da Classificação Provisória
19/07/2023 21/07/2023	a Prazo para interposição de recurso contra Notas da Prova Prática e da Classificação Provisória
25/07/2023	Julgamento dos Recursos contra Notas da Prova Prática e da Classificação Provisória
A partir de 25/07/2023	Homologação do Resultado Final

1.1. O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos e de recursos, intempéries e por decisão da Comissão Organizadora do Concurso Público, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame.

1.2. Este Concurso Público será executado sob a responsabilidade do Município de Porto Vitória, através da Comissão Organizadora do Concurso Público, juntamente com a empresa **SC Treinamentos, CNPJ nº 26.068.753/0001-22, sediada na Rua Barão do Rio Branco, 471, Bairro Imigrantes. Timbó – SC.**

1.3. A fiscalização e a supervisão deste Concurso Público estarão a cargo do Município de Porto Vitória e da Comissão Organizadora do Concurso Público.

1.4. As publicações poderão ser realizadas após às 17 horas da data prevista no cronograma deste edital, cabendo ao candidato a responsabilidade de acompanhar as publicações

1.5. O Edital do Concurso Público, os demais comunicados e avisos aos candidatos, a relação de inscritos, local e dias das provas os gabaritos e provas, os julgamentos realizados, convocações para provas e todos os demais atos do Concurso Público, serão publicados no site oficial do Concurso Público na Internet: <http://www.portovitoria.pr.gov.br/> e <https://portal.sctreinamentos.selecao.site>.

1.6. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações, comunicados, mensagens eletrônicas (e-mails) e demais documentos divulgados e/ou enviados referentes ao presente Concurso Público.

1.7. A escolaridade e requisitos exigidos, conforme item 2.1 e legislação em vigor, deverão ser comprovados no ato da convocação.

1.8. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação irrestrita das instruções e das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações, relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivesse transcrito e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

2. DOS CARGOS E DAS VAGAS

2.1. Quadros de cargos:



ESTADO DO PARANÁ MUNICÍPIO DE PORTO VITÓRIA

a) Quadro 1 (Regime Estatutário):

COD	CARGO/FUNÇÃO	Nº DE VAGAS	C. H HORARIA SEMANAL	HABILITAÇÃO MINIMA	NIVEL INICIAL	SALÁRIO R\$	TIPO DE PROVA	VALOR DA INSCRIÇÃO
134	ADVOGADO	CR	30H	ENSINO SUPERIOR EM DIREITO E REGISTRO NA ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL - SEÇÃO PARANÁ	A33	4.394,52	OBJETIVA	R\$120,00
225	ANALISTA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS	01	40H	CURSO SUPERIOR COMPLETO EM ADMINISTRAÇÃO, ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, DIREITO OU CIÊNCIAS CONTÁBEIS	A29	3.480,85	OBJETIVA	R\$120,00
226	ANALISTA DE SECRETARIA EXECUTIVA	01	40H	CURSO SUPERIOR COMPLETO EM QUALQUER ÁREA	A29	3.480,85	OBJETIVA	R\$120,00
13	ASSISTENTE SOCIAL	01	30H	ENSINO SUPERIOR EM SERVIÇO SOCIAL e REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE	A28	3.283,83	OBJETIVA	R\$120,00
221	ATENDENTE DE BIBLIOTECA	CR	40H	ENSINO MEDIO COMPLETO	A8	1.400,58	OBJETIVA	R\$90,00
220	ATENDENTE DE RECEPÇÃO	01	40H	ENSINO MEDIO COMPLETO	A11	1.400,58	OBJETIVA	R\$90,00
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	01	40H	ENSINO MEDIO COMPLETO	A11	1.400,58	OBJETIVA	R\$90,00
23	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01	40H	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	A10	1.400,58	OBJETIVA	R\$60,00
22	BALSEIRO	01	40H	FORMAÇÃO EM NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO, HABILITAÇÃO LEGAL EXPEDIDA PELA MARINHA DO BRASIL E EXPERIÊNCIA COMPROVADA DE NO MÍNIMO 01 ANO NO EXERCÍCIO DAS FUNÇÕES DE BALSEIRO (C.I.R M.A.F.C. NIVEL II).	A17	1.729,88	OBJETIVA E PRÁTICA	R\$60,00
156	CONTADOR	CR	40H	ENSINO SUPERIOR EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS E REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE	A41	7.004,22	OBJETIVA	R\$120,00
181	DENTISTA	CR	40H	ENSINO SUPERIOR EM ODONTOLOGIA E REGISTRO NO ORGAO DE CLASSE	A42	7.424,44	OBJETIVA	R\$120,00
15	ENFERMEIRO	01	40H	ENSINO SUPERIOR EM ENFERMAGEM E REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE	A26	2.922,60	OBJETIVA	R\$120,00
114	FARMACÊUTICO	01	40H	ENSINO SUPERIOR EM FARMACIA E REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE	A32	4.145,76	OBJETIVA	R\$120,00
116	FISIOTERAPEUTA	01	20H	ENSINO SUPERIOR EM FISIOTERAPIA E REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE	A20	2.060,34	OBJETIVA	R\$120,00
63	FONOAUDIÓLOGO	CR	16H	ENSINO SUPERIOR EM FONOAUDIOLOGIA E REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE	A26	2.922,60	OBJETIVA	R\$120,00
227	INSTRUTOR DE ARTES	CR	40H	ENSINO SUPERIOR EM ARTES	A26	2.922,60	OBJETIVA	R\$120,00
18	MECÂNICO, ELETRICISTA E BORRACHEIRO	01	40H	FORMAÇÃO EM NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO E EXPERIÊNCIA COMPROVADA DE NO MÍNIMO 01 ANO NO EXERCÍCIO DAS FUNÇÕES DE MECÂNICO, ELÉTRICA AUTOMOTIVA E BORRACHEIRO OU CURSO NA ÁREA DE MECÂNICO, ELÉTRICA AUTOMOTIVA E BORRACHEIRO DE NO MÍNIMO 120 HORAS.	A17	1.729,88	OBJETIVA	R\$60,00
17	MÉDICO CLÍNICO GERAL	01	12H	ENSINO SUPERIOR EM MEDICINA E REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE	A42	7.424,44	OBJETIVA	R\$120,00
157	MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA	CR	12H	ENSINO SUPERIOR EM MEDICINA, CERTIFICADO DE ESPECIALIZAÇÃO OU DE RESIDÊNCIA MÉDICA COM HABILITAÇÃO EM GINECOLOGIA/OBSTETRICIA E REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE	A42	7.424,44	OBJETIVA	R\$120,00
115	MÉDICO PEDIATRA	01	12H	ENSINO SUPERIOR EM MEDICINA, CERTIFICADO DE ESPECIALIZAÇÃO OU DE RESIDÊNCIA MÉDICA COM HABILITAÇÃO EM PEDIATRIA E REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE	A42	7.424,44	OBJETIVA	R\$120,00
20	MOTORISTA	01	40H	ENSINO FUNDAMENTAL	A16	1.631,96	OBJETIVA	R\$60,00



ESTADO DO PARANÁ MUNICÍPIO DE PORTO VITÓRIA

				COMPLETO E CARTEIRA DE HABILITAÇÃO CATEGORIA "D" OU SUPERIOR			E PRÁTICA	
112	NUTRICIONISTA	CR	20H	ENSINO SUPERIOR EM NUTRIÇÃO E REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE	A20	2.060,32	OBJETIVA	R\$120,00
21	OPERADOR DE MÁQUINAS	01	40H	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO E CARTEIRA DE HABILITAÇÃO CATEGORIA "D" OU SUPERIOR	A17	1.729,88	OBJETIVA E PRÁTICA	R\$60,00
12	PROFESSOR	01	20H	CURSO TECNICO EM MAGISTERIO OU SUPERIOR EM PEDAGOGIA	A1	1.667,66	OBJETIVA E TITULOS	R\$90,00
136	PROFESSOR DE ARTES	CR	20H	ENSINO SUPERIOR EM LICENCIATURA EM ARTES	B1	1.877,09	OBJETIVA E TITULOS	R\$120,00
61	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	01	20H	ENSINO SUPERIOR EM EDUCAÇÃO FÍSICA - LICENCIATURA E REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE	B1	1.877,09	OBJETIVA E TITULOS	R\$120,00
137	PROFESSOR DE INFORMÁTICA	CR	20H	ENSINO SUPERIOR EM LICENCIATURA EM INFORMÁTICA	B1	1.877,09	OBJETIVA E TITULOS	R\$120,00
12	PROFESSOR ESCOLA MUNICIPAL DO CAMPO JOSE ALVIR ILKIU	01	20H	CURSO TECNICO EM MAGISTERIO OU SUPERIOR EM PEDAGOGIA	A1	1.667,66	OBJETIVA E TITULOS	R\$120,00
12	PROFESSOR ESCOLA RURAL MUNICIPAL SANTA MARIA	CR	20H	CURSO TECNICO EM MAGISTERIO OU SUPERIOR EM PEDAGOGIA	A1	1.667,66	OBJETIVA E TITULOS	R\$120,00
177	PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA	CR	40H	ENSINO SUPERIOR EM EDUCAÇÃO FÍSICA – BACHARELADO E REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE	A30	3.699,72	OBJETIVA	R\$120,00
176	PROFISSIONAL TÉCNICO EM OBRAS E SERVIÇOS	CR	40H	ENSINO SUPERIOR EM ENGENHARIA CIVIL OU ARQUITETURA E REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE	A41	7.004,22	OBJETIVA	R\$120,00
62	PSICÓLOGO	01	20H	ENSINO SUPERIOR EM PSICOLOGIA E REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE	A26	2.922,60	OBJETIVA	R\$120,00
158	PSICOPEDAGOGO	01	20H	ENSINO SUPERIOR EM PEDAGOGIA OU PSICOLOGIA COM ESPECIALIZAÇÃO EM PSICOPEDAGOGIA.	B1	1.877,09	OBJETIVA E TITULOS	R\$120,00
37	TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA	CR	40H	ENSINO MÉDIO COMPLETO; CURSO DE TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA E REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE	A17	1.729,88	OBJETIVA	R\$90,00
113	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	01	40H	ENSINO MÉDIO COMPLETO, CURSO TÉCNICO EM ENFERMAGEM E REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE	A17	1.729,88	OBJETIVA	R\$90,00
175	TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	01	40H	ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CURSO TECNICO EM SAÚDE BUCAL OU EQUIVALENTE E REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE	A17	1.729,88	OBJETIVA	R\$90,00
39	VETERINÁRIO	01	30H	ENSINO SUPERIOR EM MEDICINA VETERINÁRIA E REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE	A36	5.233,97	OBJETIVA	R\$120,00
25	ZELADORA	01	40H	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	A10	1.400,58	OBJETIVA	R\$60,00
25A	ZELADORA AREA RURAL	CR	40H	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	A10	1.400,58	OBJETIVA	R\$60,00

b) Quadro 2 (Emprego Público - CLT):

	CARGO/FUNÇÃO	Nº DE VAGAS	C. H HORÁRIA SEMANAL	HABILITAÇÃO MÍNIMA	NÍVEL INICIAL	SALÁRIO	TIPO DE PROVA	VALOR DA INSCRIÇÃO
67	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - MICRO ÁREA 1	CR	40H	ENSINO MEDIO COMPLETO	AG1	2.604,00	OBJETIVA	R\$90,00
67	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - MICRO ÁREA 2	CR	40H	ENSINO MEDIO COMPLETO	AG1	2.604,00	OBJETIVA	R\$90,00
67	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - MICRO	CR	40H	ENSINO MEDIO COMPLETO	AG1	2.604,00	OBJETIVA	R\$90,00



ESTADO DO PARANÁ MUNICÍPIO DE PORTO VITÓRIA

	ÁREA 3							
67	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAUDE - MICRO ÁREA 4	CR	40H	ENSINO MEDIO COMPLETO	AG1	2.604,00	OBJETIVA	R\$90,00
67	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAUDE - MICRO ÁREA 5	CR	40H	ENSINO MEDIO COMPLETO	AG1	2.604,00	OBJETIVA	R\$90,00
67	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAUDE - MICRO ÁREA 6	01	40H	ENSINO MEDIO COMPLETO	AG1	2.604,00	OBJETIVA	R\$90,00
67	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAUDE - MICRO ÁREA 7	01	40H	ENSINO MEDIO COMPLETO	AG1	2.604,00	OBJETIVA	R\$90,00
67	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAUDE - MICRO ÁREA 8	01	40H	ENSINO MEDIO COMPLETO	AG1	2.604,00	OBJETIVA	R\$90,00
67	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAUDE - MICRO ÁREA 9	01	40H	ENSINO MEDIO COMPLETO	AG1	2.604,00	OBJETIVA	R\$90,00
67	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAUDE - MICRO ÁREA 10	CR	40H	ENSINO MEDIO COMPLETO	AG1	2.604,00	OBJETIVA	R\$90,00
132	AGENTE DE ENDEMIAS	CR	40H	ENSINO MEDIO COMPLETO	AG1	2.604,00	OBJETIVA	R\$90,00
150	MÃE SOCIAL	01	INTERMITENTE	ENSINO MEDIO COMPLETO E TER IDADE MÍNIMA DE 25 ANOS. (ART. 9º DA LEI Nº 7.644/87).	A1	1.400,58	OBJETIVA	R\$90,00

OBS: O(A) Candidato ao cargo de Agente Comunitário de Saúde deverá optar pela vaga conforme a micro área que deseja atuar, conforme tabela abaixo. Salienta-se que o município não se responsabilizará pelo transporte do Agente Comunitário de Saúde até a área de atuação, sendo recomendado que resida na micro área escolhida.

LOCAL DE TRABALHO	ABRANGÊNCIA
MICRO ÁREA 1	LOTEAMENTO SANTO ANTONIO E LOTEAMENTO SÃO JOSÉ
MICRO ÁREA 2	LOTEAMENTO COLINA VERDE E LOTEAMENTO SÃO VICENTE
MICRO ÁREA 3	LOTEAMENTO SANTA HILDA RUA ATHANASIO SCHICK RUA BERTOLDO VIER RUA DA SAUDADE RUA DUQUE DE CAXIAS
MICRO ÁREA 4	ÁREA CENTRAL
MICRO ÁREA 5	COLÔNIA CORONEL AMAZONAS, COLÔNIA FLOR DA SERRA E COLÔNIA SÃO NICOLAU
MICRO ÁREA 6	COLÔNIA ALTO DA SERRA COLÔNIA JANGADA PRAINHA
MICRO ÁREA 7	COLÔNIA SÃO RAFAEL DOMIT e LINHA DONA EMILIA LINHA SÃO MIGUEL LINHA SETE DE SETEMBRO
MICRO ÁREA 8	COLÔNIA TRABUCO DISSENHA FLOR DA SERRA LINHA ESPINGARDA
MICRO ÁREA 9	COLÔNIA ANTA GORDA COLÔNIA SANTA MARIA COLÔNIA CAÇIQUE
MICRO ÁREA 10	LOTEAMENTO COLINA VERDE E ÁREA CENTRAL



ESTADO DO PARANÁ MUNICÍPIO DE PORTO VITÓRIA

2.2. Os candidatos que integrarem a lista de aprovados deverão manter seus endereços e contatos atualizados no Departamento de Recursos Humanos do Município de Porto Vitória, durante todo o período de validade do Concurso Público.

2.3. As vagas serão preenchidas de acordo com a ordem de classificação.

2.3.1. O candidato aprovado no presente Concurso Público deverá acompanhar, através dos meios de comunicação da administração municipal, as vagas que possam surgir durante o período de validade do Concurso Público.

2.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar, pela internet, através dos sites <https://portal.sctreinamentos.selecao.site> e <http://www.portovitoria.pr.gov.br/>, as publicações de todos os atos e editais relativos ao Concurso Público, inclusive alterações que porventura ocorram durante a realização do mesmo e até sua homologação final.

2.5. Para a investidura no cargo, o candidato aprovado deverá, obrigatoriamente, preencher os requisitos a seguir e apresentar os seguintes documentos:

2.5.1 - Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ser estrangeiro, com igualdades de direitos, nos termos em que dispuser a legislação específica;

2.5.2 - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos; ou conforme estabelecido no item 2.1 quadro 2 (Emprego Público – CLT)

2.5.3 - Condições de saúde física e mental compatíveis com o exercício do cargo ou função;

2.5.4 - Comprovar habilitação mínima exigida pelo Edital;

2.5.5 - Carteira de Identidade;

2.5.6 - Cadastro de Pessoa Física – CPF;

2.5.7 - Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral;

2.5.8 - Carteira de Reservista ou equivalente (somente para os candidatos do sexo masculino);

2.5.9 - Comprovante de escolaridade e da formação exigida para o cargo;

2.5.10 - Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos;

2.5.11 - Certidão de nascimento;

2.5.12 - Certidão de casamento ou união estável;

2.5.13 - PIS/PASEP (frente e verso);

2.5.14 - Declaração de não possuir acúmulo de cargo ou função pública, exceto os previstos em Lei;

2.5.15 - Cópia da Carteira de Trabalho;

2.5.16 - Comprovante de endereço;

2.5.17 - Cópia autenticada do Registro no Conselho de Classe, quando for o caso;

2.5.18 - Demais documento que o município vier a exigir.

2.6 A admissão dos candidatos aprovados no Concurso Público dar-se-á conforme a legislação vigente no Município de Porto Vitória na data da admissão.

2.7. A comprovação da escolaridade e o preenchimento dos demais requisitos legais indispensáveis à contratação e/ou nomeação no cargo público será exigida unicamente quando da contratação e/ou nomeação. A não apresentação, naquela ocasião, de todos os documentos exigidos implicará na desclassificação do Concurso Público e imediata convocação do candidato seguinte na ordem de classificação.

2.8. Os candidatos aprovados aos cargos do Quadro 1, se nomeados serão regidos pela Lei Complementar nº 05/2004 – Regime Jurídico Único Estatutário dos Servidores Públicos do Município de Porto Vitória – Paraná.



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE PORTO VITÓRIA

2.9. Os candidatos aprovados aos cargos do Quadro 2, se nomeados serão regidos pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943 – Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 A participação neste Concurso Público iniciar-se-á pela inscrição, que deverá ser efetuada no prazo e condições estabelecidas neste edital.

3.2. A inscrição será efetuada exclusivamente via internet, sendo que o candidato deverá acessar o site <https://portal.scetreinamentos.selecao.site>, onde terá acesso ao Edital e seus anexos, à ficha de inscrição e aos procedimentos necessários à efetivação da inscrição.

3.2.1. Para efetivar a sua inscrição o candidato deverá acessar o endereço eletrônico <https://portal.scetreinamentos.selecao.site> em “Concursos e Seleções”, “inscrições abertas”, selecionar o Município de Porto Vitória Edital de Concurso Público 2023;

3.2.2. Baixar e Ler atentamente o edital completo, inteirando-se das condições do certame e certificando-se de que preenche todas as condições exigidas.

3.2.3. Clicar em “Realizar inscrição”, cadastrar-se, criando uma senha de acesso para a área do candidato (guarde bem essa senha pois será útil em todos os acessos futuros).

3.2.4. Preencher o Requerimento de Inscrição, conferindo os dados informados e enviá-lo pela internet, imprimindo uma cópia que deve ficar em seu poder;

3.2.5. Imprimir e efetivar o pagamento do boleto bancário, referente à taxa de inscrição, até o dia do vencimento estabelecido no boleto.

3.2.6. Manter o boleto que comprova o pagamento da taxa de inscrição em seu poder.

3.2.7. É de responsabilidade do candidato manter atualizados os endereços, e-mails e números de telefones informados. Eventual mudança de endereço, até a data de publicação do resultado final do Concurso Público, deverá ser atualizada no cadastro online do candidato, através da sua área restrita, e deverá ser comunicado a empresa SC Treinamentos por correspondência eletrônica (e-mail) enviada para: contato@scconcursos.com.br. Após a data de publicação do resultado do Concurso Público, deverão ser comunicadas diretamente ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Porto Vitória.

3.2.8. Não será aceita inscrição via postal, por telex ou via fax, e-mail, extemporânea e/ou condicional ou, ainda, fora do prazo estabelecido.

3.3. O candidato deverá imprimir e pagar o boleto no valor determinado até a data limite, constante no respectivo documento.

3.3.1. O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.

3.3.2. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

3.3.3. Para evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para assumir o cargo, bem como das regras constantes neste edital, acompanhando as publicações e suas possíveis alterações.

3.3.4. A inscrição só será aceita quando o banco onde foi paga a taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento.

3.3.5. Não serão aceitas as inscrições pagas fora do prazo de vencimento ou com cheques sem provisão de fundos.

3.3.6. O candidato, após efetuar o pagamento da inscrição, não poderá, sob qualquer pretexto, pleitear a troca de cargo e/ou a devolução da importância recolhida, uma vez que o valor da inscrição somente será restituído em caso de anulação do Concurso Público.

3.3.7. A empresa SC Treinamentos e o Município de Porto Vitória não se responsabilizarão



ESTADO DO PARANÁ MUNICÍPIO DE PORTO VITÓRIA

por boletos clonados por estelionatários, através de vírus no computador utilizado pelo candidato.

3.3.8. No caso de extravio do boleto original, uma segunda via poderá ser obtida no mesmo endereço, na área restrita do candidato.

3.4. O candidato deverá acompanhar a publicação da relação de candidatos inscritos para confirmar o processamento de sua inscrição. Caso sua inscrição não tenha sido processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo impetrar recurso, conforme prazo determinado neste edital.

3.5. A inscrição do candidato implicará a tácita aceitação das condições estabelecidas neste edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e das quais não poderá alegar desconhecimento.

3.5.1. Ao se inscrever o candidato concorda com a divulgação de seu nome e data de nascimento, títulos apresentados, resultados das avaliações a que for submetido e classificação no presente Concurso Público, para fins exclusivos de divulgação dos resultados relativos ao certame, sendo garantido o sigilo dos demais dados apresentados, nos termos da LGPD.

3.6. O Município e a Empresa SC TREINAMENTOS não se responsabilizarão por solicitações de inscrição, via *internet*, não efetivadas por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão do documento relacionado neste edital.

3.7. As informações prestadas no requerimento de inscrição são de total responsabilidade do candidato e, se falsas, incompletas ou inexatas, determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, mesmo que o candidato tenha sido aprovado e/ou que o fato seja constatado posteriormente.

3.7.1. Será nula a inscrição de candidato que, por qualquer meio, faça uso de informação ou documento falso ou oculte informação ou fato a ela relevante, sem prejuízo das sanções judiciais cabíveis.

3.7.2. No caso de cancelamento da inscrição serão anulados todos os atos dela decorrentes, a qualquer tempo, mesmo que o candidato tenha sido classificado e que o fato seja constatado posteriormente.

3.7.3. Caso a inscrição do candidato não seja homologada, ou haja inexatidão relativas a grafia do seu nome, condição de pessoa com deficiência ou qualquer outra, caberá recurso nos termos do presente Edital.

3.7.4. Os casos de erro de grafia, data de nascimento ou outro dado pessoal, o próprio candidato deve entrar na área restrita do site, com seu CPF e senha cadastrados e fazer as devidas alterações.

3.8. Os candidatos poderão inscrever-se a até dois cargos desde que atendam a habilitação mínima exigida e efetuem o pagamento das duas inscrições e desde que as provas sejam realizadas em períodos diferentes, sendo um cargo com prova no período matutino e um cargo com prova no período vespertino, de acordo com o item 6.2 deste edital.

3.8.1. Cada inscrição gera uma taxa. Para confirmar as duas inscrições, ambas devem ser quitadas até o vencimento previsto no Cronograma deste Edital.

3.8.2. Para o candidato que efetivar mais de duas inscrições, serão consideradas válidas somente as duas últimas inscrições efetivadas.

3.8.3 O candidato que eventualmente se inscrever em dois cargos do mesmo período, não tendo seguido a orientação dos itens anteriores, no momento da realização das provas



ESTADO DO PARANÁ MUNICÍPIO DE PORTO VITÓRIA

objetivas terá de optar por um dos cargos ao qual se inscreveu e não terá direito a reivindicar a devolução do valor da taxa de inscrição do cargo a qual não prestou provas.

3.9. O candidato que necessitar de **condição especial (local de fácil acessibilidade, tempo adicional, uso de aparelhos de audição, leitor (não haverá prova em braile), prova com fonte ampliada e etc.)** para a realização das provas deverá solicitá-lo encaminhando eletronicamente até o dia útil subsequente ao último dia de inscrições, através da “Área do Candidato” em “Minhas Inscrições” (acessando o endereço eletrônico <https://portal.sctreinamentos.selecao.site>) acessando este edital, clicar em “gerenciar inscrições”, e selecionar a opção do campo do assunto a que se refere o documento, inserindo o Anexo II preenchido e assinado bem como Atestado/Laudo Médico confirmando a condição especial.

3.9.1. As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais, serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade e de acordo com o laudo médico específico ao candidato a ser apresentado. No caso de uso de equipamentos especiais, estes deverão ser obtidos pelo candidato e apresentados antecipadamente ao fiscal de sala e ou coordenador local da empresa SC Treinamentos para que verifique e autorize seu uso.

3.9.1.1. Caso o candidato não envie o pedido exigido no item anterior acompanhado de laudo médico específico que ateste a necessidade de condição especial para realização da prova objetiva, o candidato não terá preparado o tratamento diferenciado para realização de provas.

3.9.1.2. O candidato que necessitar de **cadeira adaptada para canhoto** deverá apenas encaminhar o Anexo II preenchido e assinado, conforme item 3.9, não sendo necessário encaminhar laudo médico para tal condição.

3.9.2. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitar por escrito conforme o item 3.9, durante o período da inscrição, e levar acompanhante que permanecerá em sala reservada para essa finalidade.

3.9.2.1. O acompanhante e a criança devem permanecer na sala reservada para amamentação desde o horário de início das provas.

3.9.2.2. Não haverá compensação de tempo em favor de amamentação.

3.9.2.3. A candidata lactante, o acompanhante e a criança devem chegar ao local da prova com a antecedência mínima de trinta minutos.

3.9.2.4. Para a amamentação o lactente deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela Coordenação do Concurso Público.

3.9.2.5. A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por fiscal volante, e neste momento não poderá dialogar com o responsável pela guarda da criança.

3.9.2.6. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não poderá realizar as provas.

3.9.2.7. A candidata é responsável pelos atos do adulto acompanhante, caso esse venha causar algum transtorno durante a realização das provas, a candidata será automaticamente eliminada do certame.

3.9.3.7. Aos candidatos “sabatistas” aplicam-se as demais regras previstas neste Edital.

4. DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E PARA AFRODESCENDENTES

DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Às pessoas com deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com as suas deficiências e a elas serão reservadas um percentual de 5% (cinco por cento), de acordo com o art. 37, inciso VIII da Constituição Federal. É responsabilidade do candidato avaliar as funções dos cargos.



ESTADO DO PARANÁ MUNICÍPIO DE PORTO VITÓRIA

4.2. Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher o cargo a que concorre e marcar a opção “Pessoas com Deficiência”, bem como deverá encaminhar eletronicamente, através da “Área do Candidato” em “Minhas Inscrições” (acessando o endereço eletrônico <https://portal.sctreinamentos.selecao.site>) acessando este edital, clicar em “gerenciar inscrições”, e selecionar a opção do campo do assunto a que se refere o documento, **até o dia e horário designado no cronograma deste edital**, e anexar o laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da necessidade especial e a caracterização das anomalias impeditivas ao exercício regular dos cargos, emitido nos últimos 06 meses contados da data de publicação este edital.

4.3. Caso o candidato não encaminhe o laudo médico até o prazo determinado, não será considerado como pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na ficha de inscrição.

4.4. Os candidatos inscritos nessa condição participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria.

4.5. Os candidatos aprovados no Concurso Público serão submetidos a exames médicos e complementares que irão avaliar a sua condição física e mental, a qual terá a decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não e o grau de deficiência, capacitante (aptidão) ou incapacitante (inaptidão), para o exercício do cargo.

4.6. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.

4.7. Considera-se pessoa com deficiência, nos termos da Lei 13.146, de 06 de julho de 2015, aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas e que se enquadre nas categorias descritas no Decreto Federal nº 9.508/2018.

4.8. Caso a aplicação do percentual de 5% resultar em número fracionado, igual ou superior a 0,5% (meio ponto percentual), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

4.9. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

4.10. Será excluído do Concurso Público o candidato aprovado para uma das vagas aos candidatos com deficiência que:

4.10.1. Não comparecer, chegar atrasado ou não apresentar a documentação e ou exames solicitados para a avaliação da Perícia Médica Oficial do Município.

4.10.2. Cujas deficiência informada no requerimento de Inscrição não seja constatada pela Perícia Médica Oficial do Município ou não seja compatível com o exercício do cargo.

4.10.3. Não será admitido recurso relativo à condição de deficiente de candidato que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.



ESTADO DO PARANÁ MUNICÍPIO DE PORTO VITÓRIA

DAS VAGAS PARA AFRODESCENDENTES

4.11. De acordo com a Lei Municipal nº 1.616/2022, ficam reservadas aos afrodescendentes 10% (dez por cento) das vagas oferecidas nos concursos públicos, no âmbito do Poder Executivo e do Legislativo do Município de Porto Vitória - PR, para provimento de cargos efetivos.

4.12. A fixação do número de vagas reservadas aos afrodescendentes e respectivo percentual far-se-á pelo total de vagas no edital de abertura do concurso público e se efetivará no processo de nomeação.

4.13. Preenchido o percentual estabelecido no edital de abertura, a Administração fica desobrigada a abrir nova reserva de vagas durante a vigência do concurso em questão.

4.14. Quando o número de vagas reservadas aos afrodescendentes resultar em fração, arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior, em caso de fração igual ou maior a 0,5 (zero vírgula cinco), ou para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

4.15. Ao inscrever-se na condição de Vaga para Afrodescendente, o candidato deverá escolher o cargo a que quer concorre e marcar a opção “Vaga para Afrodescendente”, bem como deverá encaminhar eletronicamente, através da “Área do Candidato” em “Minhas Inscrições” (acessando o endereço eletrônico <https://portal.sctreinamentos.selecao.site>) acessando este edital e selecionar a opção do campo do assunto a que se refere o documento, **até o dia e horário designado no cronograma deste edital**, e anexar a Autodeclaração de Cor/Raça (Anexo V) devidamente preenchida e assinada.

4.16. Caso o candidato não encaminhe a Autodeclaração de Cor/Raça até o prazo determinado ou se a autodeclaração não estiver devidamente preenchida ou assinada, não será considerado como pessoa afrodescendente para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na ficha de inscrição.

4.17. Os candidatos inscritos para Vaga de Afrodescendente participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4.18. Detectada a falsidade na declaração, sujeitar-se-á o infrator as penas da lei, sujeitando-se ainda:

I- se já nomeado no cargo efetivo para o qual concorreu na reserva de vagas, utilizando-se da declaração inverídica, à pena disciplinar de demissão;

II- se candidato, a anulação da inscrição no concurso público e de todos os atos daí decorrentes.

4.18.1. Em qualquer hipótese, ser-lhe-á assegurada ampla defesa.

4.19. Não se fará distinção entre pessoas negras e pardas, através da autodeclaração firmada.

5. DAS ETAPAS DESTA CONCURSO PÚBLICO E DAS ISENÇÕES

5.1. Este Concurso Público constará de duas etapas:



ESTADO DO PARANÁ MUNICÍPIO DE PORTO VITÓRIA

5.1.1. Primeira etapa, de caráter eliminatório e classificatório constando de Prova Objetiva para todos os cargos.

5.1.2. Segunda etapa constando de Prova de Títulos de caráter exclusivamente classificatório para os cargos Professor, Professor de Artes, Professor de Educação Física, Professor de Informática, Professor Escola Rural Jose Alvir Ilkiu, Professor Escola Rural Santa Maria e de Psicopedagogo.

5.1.3. Segunda etapa constando de Prova Prática de caráter eliminatório e classificatório para os cargos de Balseiro, Motorista e Operador de Máquinas.

5.2. São isentos da taxa de inscrição neste Concurso Público os candidatos que estiverem inscritos no Cadastro único para Programas Sociais do Governo Federal – CADÚnico por serem membros de família de baixa renda (com renda mensal per capita de até meio salário-mínimo ou renda familiar mensal de até três salários-mínimos).

5.2.1. Para os candidatos que solicitarem isenção da taxa de inscrição por estarem inscritos no CADÚnico:

5.2.1.1. Os candidatos deverão no momento da inscrição on-line, solicitar a isenção (CADÚnico) e preencher o nº do NIS que comprova o Cadastramento (CadÚnico) fornecido pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Agrário.

5.2.1.2. No caso de pedido de isenção por estar inscrito no CADÚnico, será consultado o Ministério do Desenvolvimento Social - MDS para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

5.2.1.3. Para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato” e para tanto é necessário que as informações solicitadas (nome completo, data de nascimento, nome da mãe e município) sejam idênticas àquelas informadas no momento do cadastramento, ou o candidato deve estar cadastrado a mais de 45 dias para ser possível acessar as informações.

5.2.1.4. A constatação de falsidade nas declarações apresentadas, além das sanções penais cabíveis importará na exclusão da inscrição do candidato neste Concurso Público.

5.2.2. Sendo indeferido o pedido de isenção da taxa de inscrição, restará ao candidato pagamento da respectiva taxa de inscrição até a data limite constante no boleto.

5.2.3. Não haverá recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição.

5.2.4. O candidato que efetivar mais de uma inscrição com pedido de isenção de pagamento, para o mesmo cargo, terá analisada e confirmada apenas a última inscrição, sendo as demais canceladas.

5.2.5. Não será permitida, após a entrega do requerimento de isenção, acompanhado dos documentos comprobatórios, a complementação da documentação.

5.2.6. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via fax, via requerimento administrativo, via correio eletrônico ou, ainda fora do prazo.

6. DA PRIMEIRA ETAPA DO CONCURSO PÚBLICO: PROVA OBJETIVA

6.1. **PROVA OBJETIVA (PO)** de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas e 01 (uma) única alternativa correta, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar os conhecimentos indispensáveis ao exercício das atribuições dos cargos oferecidos pelo presente edital e versará sobre os conteúdos programáticos indicados no Anexo I, **a ser aplicada para todos os candidatos.**



ESTADO DO PARANÁ MUNICÍPIO DE PORTO VITÓRIA

6.1.1. Serão considerados aprovados neste Concurso Público os candidatos que atingirem nota igual ou superior a 50% (5,0 pontos) na prova objetiva.

6.1.1.1. Especificamente para os cargos de Balseiro, Motorista e Operador de Máquinas serão considerados aprovados neste Concurso Público os candidatos que atingirem nota igual ou superior a 50% (5,0 pontos) na Prova Objetiva e nota igual ou superior a 50% (5,0 pontos) na Prova Prática.

6.1.2. A prova objetiva terá pontuação de 0,00 (zero) a 10,0 (dez), utilizando-se 02 (duas) casas decimais após a vírgula, cuja nota será obtida mediante ao cômputo de acertos, tendo em vista que cada questão valerá o disposto no item 6.3.

6.2. A prova objetiva para todos os cargos será realizada na data de 25 de junho de 2023 em horário divulgado juntamente com a publicação do local de realização das provas, considerando os seguintes períodos de realização das provas por cargo:

PERÍODO MATUTINO	PERÍODO VESPERTINO
ADVOGADO	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE
ASSISTENTE SOCIAL	AGENTE DE ENDEMIAS
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ANALISTA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
CONTADOR	ANALISTA DE SECRETARIA EXECUTIVA
DENTISTA	ATENDENTE DE BIBLIOTECA
ENFERMEIRO	ATENDENTE DE RECEPÇÃO
FARMACÊUTICO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
FISIOTERAPEUTA	BALSEIRO
FONOAUDIÓLOGO	INSTRUTOR DE ARTES
MÉDICO CLÍNICO GERAL	MAE SOCIAL
MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA	MECÂNICO ELETRICISTA E BORRACHEIRO
MÉDICO PEDIATRA	MOTORISTA
NUTRICIONISTA	PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA
OPERADOR DE MÁQUINAS	PSICOPEDAGOGO
PROFESSOR	TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA
PROFESSOR DE ARTES	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FISICA	TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL
PROFESSOR DE INFORMÁTICA	VETERINÁRIO
PROFESSOR ESCOLA RURAL JOSE ALVIR ILKIU	ZELADORA
PROFESSOR ESCOLA RURAL SANTA MARIA	ZELADORA AREA RURAL
PROFISSIONAL TÉCNICO EM OBRAS E SERVIÇOS	
PSICÓLOGO	

6.2.1. O tempo total de realização das provas será de no máximo 3h horas já compreendendo o tempo necessário para preenchimento do cartão-resposta.

6.2.2. Dependendo da quantidade de inscritos, caso seja necessário, as provas poderão ser realizadas em outros municípios próximos à Porto Vitória.

6.2.3. A empresa SC Treinamentos, por motivos técnicos ou de força maior, poderá retardar o início da prova escrita ou transferir suas datas e ou horários. Eventuais alterações serão comunicadas no site do Concurso Público na Internet, por mensagens enviadas para o e-mail informado, ou por aviso fixado na entrada principal ou mural do local anteriormente determinado, caso o evento determinante da alteração seja de natureza imprevisível.

6.3. A Prova Objetiva será composta do seguinte programa de provas:

a) Para os cargos de Nível Superior e Professores:

DISCIPLINAS	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL POR TIPO DE PROVA
Língua Portuguesa	8	0,25	2,00
Informática	2	0,25	0,50
Conhecimentos Gerais do Município	2	0,25	0,50



ESTADO DO PARANÁ MUNICÍPIO DE PORTO VITÓRIA

Conhecimentos Específicos do Cargo e Legislação	28	0,25	7,00
TOTAL	40		10,00

b) Para os cargos de Nível Médio e Fundamental:

DISCIPLINAS	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL POR TIPO DE PROVA
Língua Portuguesa	10	0,20	2,00
Informática	5	0,20	1,00
Matemática	3	0,20	0,60
Conhecimentos Gerais do Município	2	0,20	0,40
Conhecimentos Específicos do Cargo e Legislação	20	0,30	6,00
TOTAL	40		10,00

6.4. Normas para ingresso no local de provas e prestação da prova objetiva:

6.4.1. O candidato deverá comparecer no local da prova portando, obrigatoriamente, documento de identidade e caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

6.4.1.1. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte brasileiro, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997). Como o documento não ficará retido, será exigida a apresentação do original, não serão aceitas cópias, ainda que autenticadas, porém serão aceitos documentos de identificação digital expedidas por órgãos públicos desde que apresentado diretamente do respectivo aplicativo do órgão público.

6.4.1.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, CPF, ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos ilegíveis ou não identificáveis.

6.4.1.3. Em caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, (30) trinta dias. Neste caso será realizada a identificação especial através da coleta de impressão digital para posterior averiguação.

6.4.1.4. A não apresentação do documento de identidade, nos termos desse edital impedirá o acesso do candidato ao local de prova.

6.4.1.5. Em face de eventual divergência a empresa SC Treinamentos poderá exigir a apresentação do original do Comprovante de pagamento da taxa de inscrição, com a devida autenticação bancária, não sendo válida cópia mesmo que autenticada.

6.5. Durante a realização da prova não será permitido ao candidato, sob pena de ser excluído do Concurso Público:

6.5.1. Comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao Concurso Público, bem como consultar livros ou apontamentos.

6.5.2. É vedado ao candidato, durante a realização da provas, ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal, ausentar-se da sala de prova levando o cartão-resposta personalizado e/ou o Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos, sem autorização, comunicação com outro candidato, bem como se utilizando de quaisquer dos recursos não permitidos, tratar



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE PORTO VITÓRIA

incorretamente ou agir com descortesia a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas, bem como os Coordenadores e seus Auxiliares ou Autoridades presentes.

6.5.3. Não será permitido ao candidato realizar as provas portando arma(s) de qualquer espécie; óculos escuros e artigos de chapelaria, tais como boné, chapéu, viseira, gorro ou similares, ressalvados aqueles exclusivamente de livre manifestação religiosa como o “quipá” e “véu”, desde que avaliados pelo fiscal de prova e que não apresentem nenhum indício de utilização indevida, com a finalidade de violar os itens do Edital, especialmente aqueles que vedam qualquer tipo de consulta; aparelhos eletrônicos (máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, relógio com calculadora, smartphones, tablets, ipods, pen drives, câmera fotográfica, aparelho para surdez (quando não houver a comprovação exigida no item 3.9), tocadores MP3 ou similares, gravadores, alarmes de qualquer espécie, fones de ouvido ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens, dentre outros); dicionário; apostila; material didático; livros; manuais; impressos; anotações; bebidas com rótulos, dentre outros. Todos estes materiais e/ou equipamentos deverão ser entregues voluntariamente, no momento do ingresso na sala de prova, ao fiscal de sala, que os orientará sobre o correto acondicionamento de seus pertences na sala de provas.

6.5.4. A simples posse, mesmo que desligado de aparelhos eletrônicos, ou de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, configura tentativa de fraude e implicarão na exclusão do candidato do Concurso Público, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.

6.5.5. Ter comportamento agressivo e descortês com qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

6.5.6. O candidato que tumultuar, interromper ou prejudicar de alguma forma a aplicação da prova, será desclassificado do Concurso Público.

6.6. A empresa SC Treinamentos, objetivando garantir a lisura, a autenticidade e a idoneidade do Concurso Público poderão solicitar a impressão digital do candidato no cartão resposta (a qual não substituirá a obrigatoriedade do candidato assinar o cartão), submeter os candidatos à revista pessoal e ou de seus pertences, inclusive com varredura eletrônica, bem como proceder a qualquer momento a sua identificação datiloscópica ou dele fazer imagem fotográfica ou vídeo.

6.7. A empresa SC Treinamentos e o Município de Porto Vitória não assumem qualquer responsabilidade por acidentes pessoais e ou avaria, perda ou desaparecimento dos materiais, objetos, equipamentos, mesmo que tenham sido entregues aos fiscais de sala, veículos ou qualquer outro bem trazido pelos candidatos para local de prova ou qualquer tipo de dano que vierem a sofrer.

6.8. Todas as despesas decorrentes da obtenção ou entrega de documentos, bem como as de transporte e ou alimentação são de inteira responsabilidade dos candidatos, mesmo que a prova venha a ser transferida por qualquer motivo.

6.9. Durante a realização da prova escrita objetiva, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da mesma e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da prova e/ou critérios de avaliação/classificação.

6.10. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas ao local de provas estabelecido no Edital de Convocação, a empresa SC Treinamentos poderá proceder à inclusão do candidato, desde que apresente comprovante original de pagamento da taxa de inscrição

6.10.1. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pela empresa SC Treinamentos e a Comissão Especial para Supervisionar e



ESTADO DO PARANÁ MUNICÍPIO DE PORTO VITÓRIA

Acompanhar a Realização do Concurso Público na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de verificar a pertinência da referida inscrição.

6.10.2. Constatada a improcedência da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

6.11. Em hipótese alguma haverá segunda chamada, após o horário de início da prova nem a realização de prova fora do horário e local marcado para todos os candidatos.

6.12. Os envelopes contendo as provas serão conferidos por 3 (três) candidatos, que comprovarão os respectivos lacres e assinarão, juntamente com o fiscal, o termo de abertura dos mesmos.

6.13. O candidato receberá, para realizar a prova, um caderno de questões e um cartão-resposta para o cargo inscrito, sendo responsável pela conferência dos dados e pela verificação se o caderno de questões está completo, sem falhas de impressão e se corresponde ao cargo para o qual se inscreveu.

6.13.1. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO no CARTÃO-RESPOSTA.

6.13.2. A ocorrência de qualquer divergência deve ser comunicada imediatamente ao fiscal de sala;

6.13.3. Não serão substituídos os cartões por erro do candidato, tendo em vista sua codificação, nem atribuídos pontos às questões não assinaladas ou marcadas com mais de uma alternativa, emendadas ou rasuradas, a lápis ou com caneta esferográfica de tinta com cor diversa das estabelecidas ou em desacordo com as instruções contidas no caderno de provas e ou cartão resposta;

6.13.4. A correção das provas será feita por meio eletrônico - leitura ótica, sendo o CARTÃO-RESPOSTA o único documento válido e utilizado para esta correção. Este deve ser preenchido com bastante atenção. O candidato é o único responsável pela entrega do mesmo devidamente preenchido e assinado. A não entrega do cartão de respostas implicará na automática eliminação do candidato do certame.

6.13.5. Serão considerados sem efeito, os cartões-resposta entregues sem a assinatura do candidato.

6.14. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal de sala o cartão-resposta devidamente preenchido e assinado.

6.14.1. Após a realização da prova, o candidato deverá afastar-se imediatamente do local sob pena de desclassificação. O candidato que concluiu a prova não poderá comunicar-se com os candidatos que ainda não a efetuaram, ficando proibido inclusive de permanecer no pátio da entidade, ou ligar o celular antes de se retirar da escola.

6.14.2. Os candidatos que terminarem a prova não poderão utilizar os banheiros que são destinados ao uso dos candidatos em prova, o candidato que precisar utilizar o banheiro deve, antes de entregar o cartão resposta e sair de sala com seus pertences, solicita ao fiscal o acompanhamento até os sanitários.

6.15. No local da prova, os 03 (três) últimos candidatos permanecerão até o último concluir, os quais assinarão o termo de encerramento, juntamente com os fiscais, e efetuarão a conferência dos cartões-resposta, cujas irregularidades serão apontadas no referido termo.

6.15.2. Os envelopes contendo os cartões-resposta serão entregues, pelos fiscais, ao representante da comissão executora do Concurso Público.



ESTADO DO PARANÁ MUNICÍPIO DE PORTO VITÓRIA

6.16. Na hipótese de ocorrer anulação de questões, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos.

6.17. No caso de troca de gabarito, por erro ou falha de digitação na indicação da resposta correta no gabarito provisório, a resposta será corrigida no gabarito final.

6.18. Será atribuída nota 0,00 (zero) à resposta de questões objetivas:

6.18.1. Cuja resposta não coincida com o gabarito oficial;

6.18.2. Que contenha emenda (s) e/ou rasura (s), ainda que legível (eis);

6.18.3. Contendo mais de uma opção de resposta assinalada;

6.18.4. Que não estiver assinalada no cartão de respostas;

6.18.5. Preenchida fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.

6.19. O correto preenchimento do cartão resposta é de total responsabilidade do candidato, não sendo responsabilidade do fiscal de sala alertá-lo das incorreções.

6.20. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada destas provas.

7. DA SEGUNDA ETAPA DO CONCURSO PÚBLICO: PROVA PRÁTICA E DE TÍTULOS

DA PROVA DE TÍTULOS

7.1. O envio eletrônico dos documentos para a PROVA DE TÍTULOS **será realizado até a data de 24 de junho de 2023, sendo que o candidato deverá encaminhar eletronicamente no site <https://portal.sctreinamentos.selecao.site>, através da “Área do Candidato” acessando este edital e selecionar a opção ‘Provas de Títulos’, os seguintes documentos:**

7.1.1. No envio eletrônico de títulos, será disponibilizado número de campos de envio que corresponde à quantidade máxima de títulos por item. O candidato não poderá encaminhar mais de um título no mesmo campo de envio, nem mais títulos do que a quantidade máxima permitida.

7.1.2. É de responsabilidade do candidato o correto upload dos arquivos para consulta da Banca Examinadora, sendo aceitos arquivos com extensão .png, .jpg, .jpeg, .pdf, .zip e .rar com tamanho máximo permitido de 7 megabytes.

7.1.3. Os títulos deverão ser digitalizados com nitidez, se for o caso, frente e verso, sendo um arquivo por título. Caso necessário, orienta-se a utilização de ferramentas online de união de arquivos, para garantir que seja enviado apenas um arquivo para cada título.

7.1.3.1. Caso os títulos digitalizados não possuam boa nitidez ou ainda, apresentem imagem ofuscada, borrada, cortada, etc., que não permitam sua fácil leitura e identificação, os mesmos serão desconsiderados, não sendo permitido novo envio de documentos em caso de recurso impetrado pelo(a) candidato(a).

7.1.3.2. O candidato deverá nomear o arquivo de cada título de forma que seja possível diferenciá-los.

7.1.4. O(a) candidato(a) declara, sob as penas da lei que:

a) A cópia do título entregue é cópia fiel do documento original;

b) As divergências existentes na grafia do nome constante do título e daquele constante na inscrição decorrem de ato legal (casamento, divórcio etc.).

7.1.5. Não serão recebidos documentos para a prova de títulos de forma presencial no dia de realização das provas objetivas. A única forma de envio dos documentos para a provas de títulos é o envio eletrônico descrito nos itens anteriores.



ESTADO DO PARANÁ MUNICÍPIO DE PORTO VITÓRIA

7.2. A **Prova de Títulos (PT)** para os cargos de **Professor, Professor de Artes, Professor de Educação Física, Professor de Informática, Professor Escola Rural Jose Alvir Ilkiu, Professor Escola Rural Santa Maria e de Psicopedagogo** de caráter exclusivamente classificatório a ser contabilizado para todos os candidatos aprovados na prova objetiva, conforme a seguir:

Títulos (concluídos)	Descrição	Pontuação por Título	Pontuação Máxima
Certificado de pós-graduação na área de atuação	Doutorado	10,00	10,00
	Mestrado	7,00	7,00
	Especialização (mínimo 360 h/a)	5,00	5,00

* O candidato deverá apresentar apenas o título de maior pontuação.

- I. Não haverá, em hipótese alguma, outra data e horário para a entrega de títulos.
- II. A não apresentação dos títulos não elimina o candidato do certame, sendo a este computado pontuação zero na prova de títulos para o cálculo da pontuação final.
- III. Os títulos deverão ter relação com as atribuições do cargo correspondente à respectiva inscrição ou não serão computados.
- IV. Não serão aceitos como títulos, certificados que não sejam reconhecidos pelo MEC.
- V. Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com a área do cargo.
- VI. Não serão pontuados boletim de matrícula, histórico escolar desacompanhado do certificado, atestados de frequência, ou outro documento que não ateste claramente que o curso ou fase foi concluído.
- VII. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem como encaminhamento de um mesmo título em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o candidato terá anulada a totalidade de pontos desta prova. Comprovado o dolo do candidato este será excluído do Concurso Público.
- VIII. Uma vez efetuado o envio dos títulos e findo o prazo estabelecido em edital não será aceito pedido de inclusão de novos documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.
- IX. A comissão responsável pela análise dos títulos poderá solicitar ao candidato outro(s) documento(s) que achar conveniente, para confirmar as informações prestadas.

DA PROVA PRÁTICA

7.3. A prova prática será realizada conforme cronograma do item 1, deste edital, na **data provável de 16 de julho de 2023** em local e horário a ser divulgado juntamente com a publicação da convocação dos candidatos para a realização das provas práticas.

7.4. A **PROVA PRÁTICA (PP)**, em relação aos cargos de Balseiro, Motorista e Operador de Máquinas será realizada com todos os candidatos aprovados na prova objetiva.

7.4.1. Para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas os candidatos deverão apresentar Carteira Nacional de Habilitação compatível com o veículo ou equipamento descrito nos itens 7.6.10 e 7.7.9 para ter direito a realizar a prova prática.

7.4.2. Os candidatos para o cargo de Balseiro, deverão apresentar Habilitação de Marinheiro C.I.R M.A.F.C. NÍVEL II, ou superior, conforme a habilitação mínima do cargo para ter direito a realizar a prova prática.

7.5. Será vedado o acesso ao local de prova prática ao candidato que se apresentar após o horário estipulado no ato de convocação e comparecer sem documento oficial de identificação (com foto) sob qualquer alegação.



ESTADO DO PARANÁ MUNICÍPIO DE PORTO VITÓRIA

7.5.1. Após a identificação dos candidatos, estes receberão as instruções quanto às provas práticas e o local de movimentação e permanecerão à espera do fiscal que vai lhes acompanhar até o local de realização da prova.

7.5.2. Não será aplicada prova fora do dia, horário e local diferente daquele informado na convocação para realização das provas práticas.

7.5.3. Os equipamentos, veículos, máquinas, ferramentas, utensílios e materiais que deverão ser utilizados na prova prática serão fornecidos pelo Município, no estado em que se encontrarem.

7.5.4. Será considerado desistente e eliminado do certame o candidato que não comparecer, chegar atrasado ou que se ausentar do recinto sem autorização da comissão executora do concurso antes de realizar seu teste.

7.5.5. Durante a realização da prova prática é proibido utilizar telefones celulares e ou qualquer outro equipamento de comunicação, usar equipamento de som de qualquer natureza ou fumar.

7.5.6. Ao concluir a sua prova, o candidato deverá retirar-se imediatamente do local sem comunicar-se com os demais candidatos.

7.5.7. Por razões de ordem técnica ou meteorológica a prova poderá ser adequada ou transferida a data, local e horário de sua realização. Os candidatos serão avisados por comunicado no sítio do concurso www.sconcursos.com.br e do município [http://www.portovitoria.pr.gov.br/](http://www.portovitoria.pr.gov.br) e ou por aviso fixado no mural e ou porta de entrada principal do local anteriormente marcado para a sua realização, quando o evento determinante da alteração for de natureza imprevisível.

7.6. Da especificação da Prova Prática para os cargos de **Motorista**:

7.6.1. O candidato deve operar o veículo de forma adequada, partindo do local em que se encontra sem cometer erros ou demonstrar insegurança que ofereça risco para si, para os avaliadores e para o equipamento, atendendo as orientações de execução definidas pelo avaliador, de forma adequada, atendendo aos critérios indicados. Ao final do teste o veículo deverá ser conduzido, se for o caso, ao seu local de origem.

7.6.2. O exame de direção veicular será realizado em percurso comum a todos os candidatos, a ser determinado no dia da prova, com duração máxima de até 15 (quinze minutos), onde será avaliado o comportamento do candidato com relação aos procedimentos a serem observados durante o trajeto, as regras gerais de trânsito e o desempenho na condução do veículo, tais como: rotação do motor, uso do câmbio, freios, localização do veículo na pista, velocidade desenvolvida, obediência à sinalização de trânsito (vertical e horizontal), como também outras situações durante a realização do exame.

7.6.3. Caso o candidato demonstre conhecimento insuficiente e/ou insegurança, oferecendo qualquer tipo de risco na operação, o mesmo será impedido de realizar o referido teste prático e será considerado desclassificado e eliminado do Concurso Público, inclusive se não conseguir ligar ou arrancar com o veículo em até três tentativas.

7.6.4. Na data de realização da prova prática os candidatos ao cargo de Motorista deverão apresentar carteira de habilitação categoria “D” ou superior com validade vigente na data da realização da Prova Prática, sem a qual não poderá realizar a prova.

7.6.5. O candidato que deixar de apresentar a Carteira Nacional de Habilitação categoria “D” ou superior será automaticamente eliminado da Prova Prática.

7.6.6. O candidato aprovado no cargo de Motorista, quando de sua nomeação deverá apresentar a carteira de habilitação categoria “D” ou superior com validade vigente.

7.6.7. O candidato deverá possuir no momento de assumir a vaga oferecida Carteira Nacional de Habilitação na categoria indicada no item 2.1 deste edital, mesmo que de categoria diversa da necessária para realizar a prova prática, visto que o cargo exige habilitação para dirigir outros tipos de veículo. Nesse sentido o candidato não poderá alegar desconhecimento.



ESTADO DO PARANÁ MUNICÍPIO DE PORTO VITÓRIA

7.6.8. Não serão aceitos certificados de autoescola, comprovantes de encaminhamento. Em caso de perda, furto ou roubo do documento de habilitação, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, (30) trinta dias. Neste caso será realizada a identificação especial através da coleta de impressão digital para posterior averiguação.

7.6.9. No caso de eventual pane mecânica não causada pelo candidato, que implique na troca do veículo, a prova será retomada a partir do momento em que foi interrompida, permanecendo válida a pontuação até o momento da interrupção.

7.6.10. Para a prova prática do cargo de Motorista será utilizado um veículo do tipo Ônibus, de propriedade da Prefeitura Municipal no estado de conservação em que se encontrarem.

7.6.11. A obtenção da nota mínima para que o candidato seja declarado apto ao cargo, dar-se-á da seguinte forma:

a) O candidato iniciará a prova prática com 10 (dez) pontos, e no decorrer do trajeto serão apontadas as faltas cometidas, sendo descontados pontos conforme quadro a seguir:

Categoria da Falta	Pontos a serem descontados	Quantidade de Faltas avaliadas em cada categoria
Faltas Graves	1,00	12
Faltas Médias	0,50	11
Faltas Leves	0,25	04

b) A categoria de faltas previstas no item anterior constará do formulário de avaliação com a seguinte descrição:

Faltas Graves:

- Procedimentos iniciais para o atendimento aos pacientes, quando for o caso.
- Conhecimento e manuseio dos instrumentos do veículo para o atendimento aos pacientes, quando for o caso.
- Entrar na via preferencial sem o devido cuidado.
- Utilizar a contramão de direção.
- Subir na calçada destinada ao trânsito do pedestre.
- Deixar de observar a sinalização da via. Sinais de regulamentação.
- Deixar de observar as regras de ultrapassagem de preferência da via ou mudança de direção.
- Deixar de observar a preferência do pedestre quando estiver ele atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar ou ainda quando o pedestre não tiver cuidado na travessia inclusive na mudança de sinal.
- Deixar a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dela.
- Fazer incorretamente a sinalização devida ou deixar de fazê-la no percurso da prova ou parte dela.
- Deixar de usar o cinto de segurança.
- Executar o percurso da prova ou parte dela, sem estar o freio de mão inteiramente livre.

Faltas Médias:

- Interromper o funcionamento do motor sem justa razão, após o início da prova.
- Usar buzina sem necessidade ou em local proibido.
- Desengrenar o veículo nos declives.
- Trafegar em velocidade inadequada para as condições da via ou exceder a velocidade permitida.
- Avançar sobre o balizamento demarcado quando na colocação do veículo na vaga.
- Usar o pedal da embreagem antes de usar o pedal do freio nas frenagens.
- Frear bruscamente.



ESTADO DO PARANÁ MUNICÍPIO DE PORTO VITÓRIA

- Não colocar o veículo na área balizada com o máximo de 3 (três) tentativas.
- Engrenar as marchas de maneira incorreta.
- Não apresentou calma e serenidade na prática de direção.
- Não acionou o freio estacionário ao terminar o balizamento ou na parada para embarque e desembarque.

Faltas Leves:

- Não ajustar devidamente os espelhos e retrovisores ou ajustar incorretamente o banco do veículo.
- Apoiar o pé no pedal de embreagem com o veículo engrenado e em movimento.
- Interpretar com insegurança as condições dos instrumentos do painel ou deixar de observar as informações do painel antes da partida do motor.
- Não usou roupas ou calçados adequados para a prática de direção.

7.6.13. As faltas podem ser assinaladas cumulativamente, conforme a repetição dos erros pelo candidato.

7.6.14. Dependendo do número de candidatos as provas poderão ser realizadas em mais de um veículo/equipamento do mesmo tipo (Exemplo: veículo1, veículo2, veículo3).

7.7. Da especificação da Prova Prática para os cargos de **Operador de Máquinas**:

7.7.1. A prova prática constituir-se-á na execução de tarefas a serem realizadas individualmente pelo candidato, designados pela Banca Examinadora, com a avaliação através de planilhas, tomando-se por base as atribuições do cargo, com tempo máximo de 15 (quinze) minutos para a execução da prova.

7.7.2. A avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas e legais, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento/máquina utilizada, avaliando sua habilidade ao operar o(a) mesmo(a), seu aproveitamento, técnica e produtividade.

7.7.3. Caso o candidato demonstre conhecimento insuficiente e/ou insegurança, oferecendo qualquer tipo de risco na operação, o mesmo será impedido de realizar o referido teste prático e será considerado desclassificado e eliminado do Concurso Público inclusive se não conseguir ligar, arrancar ou executar uma manobra em até cinco tentativas.

7.7.4 Na data de realização da prova prática os candidatos ao cargo de Operador de Máquinas deverão apresentar carteira de habilitação categoria “D” ou superior com validade vigente na data da realização da Prova Prática, sem a qual não poderá realizar a prova.

7.7.5 O candidato que deixar de apresentar a Carteira Nacional de Habilitação categoria “D” ou superior será automaticamente eliminado da Prova Prática.

7.7.6 O candidato aprovado no cargo de Operador de Máquinas, quando de sua nomeação deverá apresentar a carteira de habilitação categoria “D” ou superior com validade vigente.

7.7.7. Não serão aceitos certificados de autoescola, comprovantes de encaminhamento, boletins de extravio ou furto, ou outro documento que não seja a carteira de habilitação.

7.7.8. No caso de eventual pane mecânica não causada pelo candidato, que implique na troca do veículo, a prova será retomada a partir do momento em que foi interrompida, permanecendo válida a pontuação até o momento da interrupção.

7.7.9. Para a prova prática do cargo de Operador de Máquinas será utilizado DOIS equipamentos de propriedade da Prefeitura Municipal no estado de conservação em que se encontrarem, podendo ser do tipo Motoniveladora, Retroescavadeira ou Escavadeira Hidráulica. A nota final da prova prática corresponderá na média simples da avaliação nos dois equipamentos.

7.7.10. Para a obtenção da nota mínima para que o candidato seja declarado apto ao cargo, dar-se-á da seguinte forma:



ESTADO DO PARANÁ MUNICÍPIO DE PORTO VITÓRIA

a) O candidato iniciará a prova prática com 10 (dez) pontos, e no decorrer do trajeto serão apontadas as faltas cometidas, sendo descontados pontos conforme quadro a seguir:

Categoria da Falta	Pontos a serem descontados	Quantidade de Faltas avaliadas em cada categoria
Faltas Graves	1,00	04
Faltas Médias	0,50	07
Faltas Leves	0,25	06

b) A categoria de faltas previstas no item anterior constará do formulário de avaliação com a seguinte descrição:

Faltas Graves: Aproveitamento do Equipamento, Produtividade, técnica, aptidão e eficiência

- NÃO liberou equipamentos de segurança dos comandos.
- NÃO utilizou da melhor forma possível a máquina para o serviço com eficácia e qualidade.
- NÃO concluiu por completo a tarefa proposta.
- NÃO estacionou a máquina baixando acessórios ao solo e/ou não engatou o freio para parar a máquina, ao estacionar após o término da tarefa.

Faltas Médias: Habilidades do Operador

- NÃO executou com eficiência o início da operação, partida e arrancada.
- NÃO executou com eficiência movimentos de marcha à frente e à ré.
- NÃO respeitou a velocidade durante a avaliação, promovendo manobra não autorizada, como demonstração desnecessária de habilidade.
- NÃO controlou o veículo provocando nele movimento irregular (com a máquina, lança, concha ou lâmina)
- NÃO respeitou a capacidade operacional e técnica da máquina.
- NÃO desligou a máquina ao estacionar após término da tarefa.
- NÃO apresentou calma e serenidade nas operações.

Faltas Leves: Verificação do Equipamento

- NÃO usou roupas e calçados adequados
- NÃO usou equipamento de proteção auricular ou não usou cinto de segurança
- NÃO subiu corretamente no equipamento usando os três pontos de apoio
- NÃO fez os ajustes necessários antes da movimentação da máquina como, bancos e espelhos retrovisores.
- NÃO esperou a leitura e/ou não conferiu os instrumentos do painel como medidores de pressão, luzes indicadoras, horímetro.
- NÃO conferiu nível de combustíveis, água e nível de óleo.

7.7.11. As faltas podem ser assinaladas cumulativamente, conforme a repetição dos erros pelo candidato.

7.8. Da especificação da Prova Prática para os cargos de **BALSEIRO**:

7.8.1. A prova prática consiste em executar atividades inerentes ao cargo. A avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento utilizado e economicidade do material.



ESTADO DO PARANÁ MUNICÍPIO DE PORTO VITÓRIA

7.8.2. O uso de calçados e roupas adequados à realização da prova prática é de responsabilidade exclusiva do candidato.

7.8.3. O candidato partirá da nota 10 (dez) e serão descontados pontos de 0,50 a 1,00 por cada falta cometida, conforme os seguintes fatores a serem avaliados:

I–Apresentação (asseio, higiene pessoal e uso de EPI's)

Roupas e Calçados adequados (-0,50)
Usou Equipamentos proteção. (-0,50)

II–Organização do trabalho

Aguardou a ordem de início e fim, percebendo a tarefa a ser executada (-0,50)
Organizou o local antes de iniciar a tarefa (-0,50)
Verificou nível e pressão de óleo dos motores de propulsão e outros utilizados na embarcação (-0,50)
Organizou o local e guardou os equipamentos/materiais/ferramentas após terminar a tarefa (-1,00)

III–Uso correto dos equipamentos e materiais de trabalho

Correto manuseio dos equipamentos/materiais/ferramentas (-1,00)
Cuidados com os equipamentos e outras pessoas (-0,50)

IV–Execução da tarefa proposta

Executou com eficiência o início da operação, partida e manobras. (-1,00)
Executou com eficiência movimentos à frente e à ré (-1,00)
Respeitou a velocidade durante a avaliação, promovendo manobra não autorizada, como demonstração desnecessária de habilidade (-1,00)
Respeitou a capacidade operacional e técnica da balsa (-1,00)
Apresentou calma e serenidade nas operações. (-1,00)

7.8.4. As faltas podem ser assinaladas cumulativamente, conforme a repetição dos erros pelo candidato.

7.8.5. A prova prática do cargo de Balseiro será realizada em uma Balsa e em um Rebocador, de propriedade da Prefeitura Municipal no estado de conservação em que se encontrarem. A nota final da prova prática corresponderá na média simples da avaliação nos dois equipamentos.

7.8.6. Para realizar a prova prática os candidatos aos cargos de Balseiro deverão apresentar C.I.R M.A.F.C. NÍVEL II, a qual deverá ter SUA VALIDADE VIGENTE NA DATA DA REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA SEM A QUAL NÃO PODERÁ REALIZAR A PROVA..

7.9. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada destas provas.

8. DAS NOTAS, DO CRITÉRIO DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO

8.1. A nota final para os cargos de **Professor, Professor de Artes, Professor de Educação Física, Professor de Informática, Professor Escola Rural Jose Alvir Ilkiu, Professor Escola Rural Santa Maria e de Psicopedagogo** será:

Prova Objetiva = 80% + Prova de Títulos = 20%, onde a fórmula final será Prova Objetiva x 0,8 + Prova de Títulos x 0,2.

8.2. A nota final para os cargos de **Balseiro, Motorista e Operador de Máquinas** será:



ESTADO DO PARANÁ MUNICÍPIO DE PORTO VITÓRIA

Prova Objetiva = 50% + Prova Prática = 50%, onde a fórmula final será Prova Objetiva x 0,5 + Prova Prática x 0,5.

8.3. A nota final para os **DEMAIS CARGOS** será igual a nota da Prova Objetiva.

8.4. São critérios para a Classificação neste Concurso Público:

- a) Ter sido aprovado na Prova Objetiva.
- b) Para os cargos de Balseiro, Motorista e Operador de Máquinas ter sido aprovado na Prova Objetiva e ter sido aprovado na Prova Prática.

8.5. Ocorrendo empate na classificação final, dar-se-á preferência, pela ordem, ao candidato:

8.5.1. Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completados até o último dia da inscrição neste Concurso Público, de acordo com o previsto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 e alterações – Estatuto do Idoso;

Para os demais casos, será:

8.5.2. Que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos do cargo e Legislação;

8.5.3. Que obtiver maior nota na prova de Língua Portuguesa;

8.5.4. Que obtiver maior nota na prova de Informática;

8.5.5. Que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Gerais do Município;

8.5.6. Que tiver maior idade;

8.5.7. Os candidatos que pretenderem, em caso de empate na classificação final, o benefício da Lei 11.689/2008, deverão, até o dia útil subsequente ao último dia de inscrições, encaminhar eletronicamente, através da “Área do Candidato” em campo específico para tal, certidão e ou declaração e ou atestado ou outros documentos públicos emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP, emitidos a partir de 10 de agosto de 2008.

8.5.8. Sorteio Público.

8.5.8.1. O sorteio público, a ser divulgado em data, horário e local em edital próprio, será realizado com a presença de representantes da comissão do Concurso Público e da presença dos candidatos em questão que serão comunicados da sessão. Se os candidatos não se fizerem presentes no local, dia e horário marcado para a realização do sorteio público, o mesmo acontecerá sem maiores prejuízos, sendo que ao final será lavrada ata pela comissão com os resultados do sorteio público.

9. DOS RECURSOS

9.1. Serão admitidos os seguintes recursos:

9.1.1. Impugnação do presente edital;

9.1.2. Do indeferimento do pedido de inscrição e do indeferimento do pedido de isenção das taxas de inscrição;

9.1.3. Da formulação das questões e da discordância com o gabarito da prova;

9.1.4. Da nota da prova objetiva;

9.1.5. Da nota da prova de títulos;

9.1.6. Da nota da prova prática;

9.1.7. Da classificação provisória.

9.2. A impugnação a este edital poderá ser efetuada por qualquer cidadão, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após a sua publicação, mediante requerimento junto o Município de Porto Vitória.

9.3. Os demais recursos deverão ser feitos exclusivamente através do sítio da empresa SC TREINAMENTOS – <https://portal.sctreinamentos.selecao.site> da seguinte maneira:



ESTADO DO PARANÁ MUNICÍPIO DE PORTO VITÓRIA

9.3.1. Acessar a área do candidato no site <https://portal.sctreinamentos.selecao.site>, e realizar login identificando-se.

9.3.2. Na área do candidato em “minhas inscrições” localizar o Concurso Público;

9.3.3. Na coluna “opções” deslize o mouse sobre o botão e clique em "Solicitar Recurso".

9.3.4. Digitar o seu recurso ou motivo que gerou o recurso com a devida fundamentação.

9.3.5. No caso de recursos contra questões da prova objetiva, identificar o número da prova e o número da questão (fundamentando sua argumentação e indicando referência bibliográfica).

9.3.6. Para cada questão deverá ser enviado um único formulário de recurso.

9.3.7. Caso necessite anexar arquivos anexe apenas um por recurso. Caso haja mais de um arquivo para um único recurso deve-se compactá-los (ZIP) em um único arquivo. Serão aceitos arquivos do tipo: .png, .jpg, .jpeg, .bmp, .pdf, .doc, .docx, .gif, .zip e .rar com tamanho máximo permitido de 7 megabytes.

9.3.8 Clicar em “enviar”.

9.4. Somente serão aceitos, analisados e julgados recursos fundamentados, com argumentação lógica e consistente.

9.4.1. No caso de recursos contra questões ou gabarito, deverá ser elaborado um recurso para cada questão, sob pena de sua desconsideração, e os mesmos deverão conter indicação do número da questão e conter cópia da bibliografia mencionada. **Simples pedidos de revisão de questões não serão analisados.**

9.5. A banca examinadora da entidade executora do presente Concurso Público constitui-se em última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

9.6. A empresa SC Treinamentos não se responsabiliza pelo não recebimento dos recursos, por motivo de ordem técnica como congestionamento, caixa de e-mail lotada, antivírus, spam, arquivo muito grande (aconselha-se enviar compactado).

9.7. Recursos com teor ofensivo que desrespeite a banca examinadora serão preliminarmente indeferidos.

9.8. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer coletivamente através de ato publicado no site <https://portal.sctreinamentos.selecao.site>, não serão enviadas respostas individuais aos candidatos.

9.9. Após análise dos recursos interpostos ou por constatação e ou correção de erro material, poderá haver alteração da nota, pontuação e ou classificação inicialmente obtida pelo candidato, para uma nota, pontuação e ou classificação superior ou inferior ou, ainda desclassificação do candidato que não obtiver, feitas as correções exigidas, a nota mínima na prova escrita objetiva ou nas demais avaliações realizadas.

9.10. A decisão exarada nos recursos, pela Comissão Organizadora é irrecorrível na esfera administrativa.

10. DA VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Este Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar de sua homologação final. Podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, conforme necessidade da administração municipal.



ESTADO DO PARANÁ MUNICÍPIO DE PORTO VITÓRIA

10.2. Os candidatos aprovados serão admitidos obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação obtida e as vagas existentes.

10.3. A aprovação e classificação neste Concurso Público não asseguram ao candidato o direito de ingresso imediato e automático no quadro de servidores, sendo que a admissão é de competência do Município, dentro da validade do Concurso Público ou de sua prorrogação, observada a ordem de classificação dos candidatos e das demais condições estabelecidas neste edital.

10.4. É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos de convocação e manter atualizado seus dados como endereço, e-mail e telefones de contato.

10.5. As providências e atos necessários para a convocação, contratação e/ou nomeação dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade do Município de Porto Vitória.

10.6. Caso o candidato convocado possua outro cargo/emprego, cargo ou função pública, acumulável na forma do artigo 37, inciso XVI, alíneas “a”, “b” e “c”, da Constituição Federal, deverá apresentar declaração firmada pelo órgão ou entidade pública contratante contemplando o horário em que exerce suas funções, para fins de averiguação de compatibilidade de horários.

10.7. Por ocasião da convocação que antecede a contratação e/ou nomeação, os candidatos classificados deverão apresentar cópia que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidas no Edital.

10.8. Caso haja necessidade, o Município de Porto Vitória poderá solicitar documentos complementares aos candidatos.

10.9. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição, desqualificação e desclassificação do candidato, com todas as decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

10.10. Por ocasião da admissão, o candidato aprovado no Concurso Público fica sujeito ao regime empregatício adotado pelo Município de Porto Vitória e às normas regulamentadoras atinentes aos servidores municipais, condicionando-se a investidura à aprovação em exame médico admissional a ser realizado por médico do trabalho, o qual servirá de avaliação de aptidão para o desempenho do cargo/emprego, nos termos deste documento.

10.11. O candidato cuja deficiência for considerada incompatível com o desempenho das funções será desclassificado.

10.12. A convocação dos candidatos para assumir as vagas ofertadas será feita através de publicação de edital no mural oficial de publicações da prefeitura e, eventualmente, através de contato por telefone e/ou por e-mail.

10.12.1. A posse deverá ocorrer dentro de quinze dias úteis contados da publicação do ato de provimento.

10.13. Caso o candidato chamado para a escolha de vagas não preencha os requisitos para a contratação e/ou nomeação, ou por qualquer motivo, venha a desistir do mesmo, ou ainda não compareça para assumir a vaga no prazo estipulado, será convocado o próximo candidato classificado, seguindo a ordem final de classificação para o respectivo cargo, sendo que o candidato



ESTADO DO PARANÁ MUNICÍPIO DE PORTO VITÓRIA

irá para o final da fila dos aprovados mediante requerimento assinado pelo próprio candidato, caso contrário o mesmo será eliminado deste Concurso Público.

10.14. O candidato classificado se obriga a manter atualizado seu endereço para correspondência, telefone e e-mail perante a Prefeitura do Município de Porto Vitória, após o resultado final deste Concurso Público.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A lista de inscritos, o gabarito da prova objetiva, a lista de classificados e decisões resultantes de recursos e demais atos provenientes deste edital de Concurso Público serão publicados no quadro de publicações oficiais do Município de Porto Vitória e nos sítios <https://portal.sctreinamentos.selecao.site> e <http://www.portovitoria.pr.gov.br/>.

11.2. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo responsabilidade do candidato manter-se informado, acompanhando as publicações no site <https://portal.sctreinamentos.selecao.site>.

11.3. Não serão prestadas informações por telefone relativas a número de inscritos por cargo ao resultado do Concurso Público e respostas de recursos. Informações que constam no edital não serão dadas via telefone, o candidato antes de inscrever-se deve ler atentamente o edital.

11.4. Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma descrita neste edital.

11.5. O Município de Porto Vitória e a empresa SC Treinamentos não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas, divulgações e outras publicações referentes a este Concurso Público sejam na imprensa ou em outros sítios eletrônicos.

11.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público, sendo a Comissão Executora competente também para julgar, em decisão irrecorrível e soberana, quaisquer que sejam os recursos interpostos pelos candidatos.

11.7. Todas as despesas referentes aos deslocamentos, hospedagem e alimentação dos candidatos correrão por sua própria conta, eximindo-se a empresa SCHEILA APARECIDA WEISS – ME (SC TREINAMENTOS) e o Município de Porto Vitória da responsabilidade por essas despesas e outras decorrentes, inclusive no caso de eventual reaplicação de provas.

11.8. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I - Conteúdo Programático da Prova Objetiva.
- b) Anexo II - Requerimento de Condições Especiais para Realização de Prova.
- c) Anexo III - Atribuições dos cargos.
- d) Anexo IV – Autodeclaração de Cor/Raça.

Porto Vitória - PR, 15 de maio de 2023.

MARISA DE FÁTIMA ILKIU DE SOUZA
Prefeita Municipal



ESTADO DO PARANÁ MUNICÍPIO DE PORTO VITÓRIA

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA

OBSERVAÇÃO: As questões de informática poderão estar relacionadas a qualquer versão dos softwares indicados do ano de 2007 em diante. O programa de provas menciona apenas os temas/assuntos que podem ser abordados ficando a cargo do candidato pesquisar e adquirir material para estudo.

CONTEÚDO DE CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão de textos – O verbo – Estrutura do período, da oração e da frase – Ortografia, acentuação e pontuação – Fonologia – Classes Gramaticais – Formação de Palavras.

INFORMÁTICA:

Windows, Word, Excel, PowerPoint, LibreOffice e similares, Navegadores de Internet, Conceitos Gerais de Hardware, Software e Internet.

MATEMÁTICA:

Conjuntos numéricos (números naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos) e suas operações; Sistemas de Medidas: comprimento, área, volume, capacidade volumétrica, massa, ângulo e tempo. Razões e proporções. Juros e Porcentagens.

CONHECIMENTOS GERAIS DO MUNICÍPIO:

História, geografia e economia do Município de Porto Vitória.

CONTEÚDO DE CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO E SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão de textos – Textos não literários de diversos tipos, textos literários de autores brasileiros: crônica, conto, novela, romance, poema, teatro. Literatura – A literatura brasileira: das origens aos nossos dias. Conhecimento linguístico – Morfossintaxe: o nome e seus determinantes. O verbo. As palavras de relação – Estrutura do período, da oração e da frase – Concordância nominal e verbal – Regência nominal e verbal – Colocação pronominal – Estrutura do parágrafo – Ortografia, acentuação e pontuação. Estilística: Denotação e conotação. Figuras de linguagem: figuras de palavras, figuras de sintaxe e figuras de pensamento.



ESTADO DO PARANÁ MUNICÍPIO DE PORTO VITÓRIA

INFORMÁTICA:

Linux, Windows, Word, Excel, PowerPoint, LibreOffice e similares, Navegadores de Internet, Conceitos Gerais de Hardware, Software e Internet, Correio Eletrônico e Segurança da Internet.

CONHECIMENTOS GERAIS DO MUNICÍPIO:

História, geografia e economia do Município de Porto Vitória.

CONTEÚDOS DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO CARGO E LEGISLAÇÃO:

ADVOGADO

DIREITO CONSTITUCIONAL: Poder Constituinte. Aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais. Vigência e eficácia das normas constitucionais. Controle de constitucionalidade das leis e atos normativos: Sistemas difuso e concentrado. Ação direta de inconstitucionalidade. Ação declaratória de constitucionalidade e arguição de descumprimento de preceito fundamental. Princípios Fundamentais. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado. Organização dos poderes. Defesa do Estado e instituições democráticas. Tributação e orçamento. Ordem econômica e financeira. Ordem social. Disposições constitucionais gerais e transitórias. Emendas constitucionais. Lei de Responsabilidade Fiscal. Legislação vigente.

DIREITO ADMINISTRATIVO: Direito Administrativo. Fontes do Direito Administrativo. Interpretação do Direito Administrativo. Sistemas Administrativos. Administração Pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos e Atos da Administração. Princípios da Administração Pública. Contratos Administrativos. Licitação. Serviços Públicos. Servidores Públicos. Improbidade Administrativa. Bens públicos. Responsabilidade Civil da Administração. Controle da Administração. Legislação vigente.

DIREITO CIVIL: Direito Civil. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. Pessoas naturais e jurídicas. Domicílio. Bens. Fatos jurídicos. Atos jurídicos. Negócio jurídico. Prescrição e decadência. Prova. Direito as Obrigações. Contratos em geral. Contratos em espécie. Responsabilidade civil. Legislação vigente.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Processo de Conhecimento. Atos Processuais. Formação, Suspensão e Extinção do Processo. Processo e Procedimento. Procedimento Ordinário. Processo nos Tribunais. Recursos. Processo de Execução. Processo Cautelar. Procedimentos Especiais. Ação Rescisória. Mandado de Segurança. Ação de Execução Fiscal. Legislação vigente.

DIREITO DO TRABALHO: Direitos Constitucionais dos trabalhadores. Normas gerais e específicas de tutela do trabalho: Segurança e medicina do trabalho. Contrato de trabalho. Consolidação das Leis Trabalhistas. Legislação vigente.

DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO: Justiça do Trabalho. Varas do Trabalho, Tribunais Regionais do Trabalho e Tribunal Superior do Trabalho: jurisdição e competência. Serviços auxiliares da Justiça do Trabalho. Ministério Público do Trabalho. Processo judiciário do trabalho. Processo em Geral. Dissídios Individuais. Dissídios Coletivos. Execução. Recursos. Legislação vigente.

DIREITO E PROCESSO TRIBUTÁRIO: Princípios do Direito Tributário. Fontes do direito tributário. Legislação tributária: conceito, vigência, interpretação, integração, aplicação. Competência tributária. Competência Tributária e Capacidade Tributária. Limitações ao poder de tributar. Imunidades tributárias. Isenções: noções gerais, instituição e extinção, vedações constitucionais e legais. Tributos: noções gerais, espécies, regras para instituição válida. Impostos. Contribuição de melhoria. Empréstimos Compulsórios. Contribuições. Taxas: aspectos gerais, hipóteses de incidência, requisitos de validade. Taxas e preços públicos. Obrigação tributária. Lançamento Tributário. Formas de impugnação do lançamento tributário. Crédito tributário. Causas



ESTADO DO PARANÁ MUNICÍPIO DE PORTO VITÓRIA

de Suspensão, Extinção e Exclusão do Crédito Tributário. Garantias e Privilégios. Administração Tributária. Dívida Ativa Tributária. Certidões Negativas, Positivas e Positivas com Efeito de Negativa. Lei complementar nº 123/06 (SIMPLES). Processo administrativo fiscal. Contencioso tributário: ações do fisco contra o contribuinte; ações do contribuinte contra o fisco; execução fiscal (Lei nº 6.830/80). Código Tributário Nacional.

Lei Orgânica do Município de Porto Vitória - PR.

Regime Jurídico Único Estatutário para os Servidores Públicos do Município.

AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE E AGENTE DE ENDEMIAS

Princípios fundamentais para o bom atendimento. Relações humanas no trabalho. Postura profissional e apresentação pessoal. Atendimento ao público. Noções de ética e cidadania; Conhecimentos geográficos da área/região/município de atuação. Política Nacional de Atenção Básica: Programa Bolsa Família e Cadastro Único. Atribuições e Competências do Agente Comunitário de Saúde. Ferramentas de trabalho do Agente Comunitário de Saúde. O trabalho do Agente Comunitário de Saúde: visitas domiciliares; atualização de cadastro da família e de domicílio; conhecimento de território; noções de ética e cidadania; ações de educação em saúde na Estratégia de Saúde da Família; participação do Agente Comunitário de Saúde em atividades coletivas. Princípios fundamentais para o bom atendimento. Relações humanas no trabalho. Competências e habilidades do Cargo. Indicadores de saúde. Calendário de Vacinação. Conhecimento sobre as principais doenças Infecciosas e Parasitárias, DST/AIDS, coqueluche, dengue, difteria, doença de chagas, escarlatina, esquistossomose, febre amarela, febre tifóide, hanseníase, hepatites, leptospirose, malária, meningite, parotidite, poliomielite, raiva, rubéola, sarampo, tétano, tuberculose, varicela e outras doenças do aparelho respiratório e circulatório. Calendário de vacinas. PSF (programa de saúde da família). Indicadores de saúde. Programa Nacional de Controle da Dengue. Manual de direito sanitário com enfoque na vigilância em saúde. Saneamento Básico Meio Ambiente (água, Solo e Saúde). Higiene pessoal (bucal). Saúde da criança, do adolescente, da mulher (exames de prevenção ao câncer de mama e cérvico-uterino), do homem (exames de prevenção ao câncer de próstata), do idoso. Prevenção a acidentes da criança e do idoso. Direitos da criança. Direito dos idosos. Alimentação e nutrição. Planejamento familiar. Prevenção e combate ao uso de drogas. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia a dia. Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006. Lei nº 13.595, de 5 de janeiro de 2018. Constituição da República Federativa do Brasil. Com as Emendas Constitucionais. Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 75. Constituição Federal, partes referentes à saúde (artigos 196 a 200). Lei nº 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei nº 8.142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Decreto nº 7.508/2011 - Regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017 - Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Lei Orgânica do Município. Regime Jurídico Único Estatutário para os Servidores Públicos do Município.

ANALISTA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Princípios de Direito Administrativo. Poderes Administrativos: poder vinculado e poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia. Atos Administrativos: conceito e requisitos; classificação; espécies; extinção, revogação, invalidação e



ESTADO DO PARANÁ MUNICÍPIO DE PORTO VITÓRIA

convalidação do ato administrativo. Mérito do ato administrativo. Discricionariedade. Teoria dos motivos determinantes. Contratos Administrativos: aspectos gerais e especiais, abrangendo a formalização, execução, inexecução, revisão e rescisão; Controle da Administração: controle administrativo, legislativo e judiciário da administração; Técnicas de redação oficial conforme Manual de Redação Oficial da Presidência da República. Constituição da República Federativa do Brasil. Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 75. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 e alterações. Lei de Improbidade Administrativa. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021- Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006 - Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte. Lei Nº 13.019, de 31 de julho de 2014. Decreto-lei nº 2.848, de 07 de dezembro de 1940. Código Penal. Dos Crimes contra a Administração Pública. Artigos 312 a 359-H. Lei Orgânica do Município. Regime Jurídico Único Estatutário para os Servidores Públicos do Município.

ANALISTA DE SECRETARIA EXECUTIVA

Relações Interpessoais: comunicação humana e relações interpessoais. O processo de comunicação. A comunicação: fatores determinantes e barreiras. A comunicação nas organizações. Administração de conflitos: desenvolvimento de trabalho em equipe. Princípios de Direito Administrativo. Poderes Administrativos: poder vinculado e poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia. Atos Administrativos: conceito e requisitos; classificação; espécies; extinção, revogação, invalidação e convalidação do ato administrativo. Mérito do ato administrativo. Discricionariedade. Teoria dos motivos determinantes. Contratos Administrativos: aspectos gerais e especiais, abrangendo a formalização, execução, inexecução, revisão e rescisão; Controle da Administração: controle administrativo, legislativo e judiciário da administração; Técnicas de redação oficial conforme Manual de Redação Oficial da Presidência da República. Noções de qualidade total. Noções básicas de organograma. Aspectos gerais da redação oficial: Impessoalidade, A Linguagem dos Atos e Comunicações Oficiais, Formalidade e Padronização e Concisão e Clareza. As comunicações oficiais: Pronomes de Tratamento, Concordância com os Pronomes de Tratamento, Emprego dos Pronomes de Tratamento, Fechos para Comunicações e Identificação do Signatário. Correspondências Oficiais (Ata, Atestado, Circular, Certidão, Edital, Ofício, Aviso, Memorando, Exposição de motivos, Mensagem, Telegrama, Fax, Correio Eletrônico): partes do documento, forma de diagramação, definição, finalidade, forma e estrutura, valor documental). Constituição da República Federativa do Brasil. Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 75. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 e alterações. Lei de Improbidade Administrativa. Decreto-lei nº 2.848, de 07 de dezembro de 1940. Código Penal. Dos Crimes contra a Administração Pública. Artigos 312 a 359-H. Lei Orgânica do Município. Regime Jurídico Único Estatutário para os Servidores Públicos do Município.

ASSISTENTE SOCIAL

Políticas Sociais Públicas no Brasil. A evolução histórica do Serviço Social no Brasil. As influências europeia e norte-americana. O movimento de reconceitualização do Serviço Social no Brasil e na América Latina. Construção do conhecimento na trajetória histórica da profissão. As questões teorico-metodológicas do Serviço Social: métodos, instrumentais técnicos-operativos. A pesquisa social e sua relação com a prática do Serviço Social. Serviço Social e Assistência Social: trajetória, história e debate contemporâneo. Planejamento e administração no Serviço Social: tendências, os aspectos da prática profissional e a prática institucional. O processo de trabalho no Serviço Social. Interdisciplinaridade. Movimentos sociais. Terceiro Setor. Fundamentos Legais: Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Orgânica da Assistência Social. Código de Ética do



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE PORTO VITÓRIA

Assistente Social. Seguridade Social. Sistema Único de Saúde. Sistema Único de Assistência Social. Política Nacional do Idoso; Sistema único de Assistência Social - SUAS, Programas, serviços e metodologia do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS, Programas, serviços e metodologia do centro de referência especializado de Assistência Social - CREAS. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia a dia. Lei Federal Nº 8.662/93 (regulamenta a profissão do Assistente Social). Constituição da República Federativa do Brasil. Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 75. Constituição Federal, partes referentes à saúde (artigos 196 a 200). Lei nº 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei nº 8.142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1.990 (Estatuto da Criança e do Adolescente). Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2.003 (Estatuto do Idoso). Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2.010. (Estatuto da Igualdade Racial). Lei Orgânica do Município. Regime Jurídico Único Estatutário para os Servidores Públicos do Município.

ATENDENTE DE BIBLIOTECA E ATENDENTE DE RECEPCÃO

Relações Interpessoais: comunicação humana e relações interpessoais. O processo de comunicação. A comunicação: fatores determinantes e barreiras. A comunicação nas organizações. Administração de conflitos: desenvolvimento de trabalho em equipe. Métodos de atendimento ao público. Cliente externo e interno. Atendimento telefônico e de balcão. O perfil do profissional de atendimento. Interação com o público interno e externo. Adequação da indumentária. Técnicas de redação oficial conforme Manual de Redação Oficial da Presidência da República. Procedimentos administrativos. Noções básicas de organização de arquivos e fichários. Correspondência oficial: conceito, classificação; recepção e expedição de correspondência em geral; Protocolo: conceito, sistema de protocolo. O conhecimento e uso eficiente do telefone (PABX), recebimento e transmissão de mensagens telefônicas. Ética profissional. Cidadania: direitos e deveres do cidadão. Técnicas de Atendimento ao Público (telefone, atendimento eletrônico e atendimento pessoal). Noções de qualidade total. Noções básicas de organograma. Aspectos gerais da redação oficial: Impessoalidade, A Linguagem dos Atos e Comunicações Oficiais, Formalidade e Padronização e Concisão e Clareza. As comunicações oficiais: Pronomes de Tratamento, Concordância com os Pronomes de Tratamento, Emprego dos Pronomes de Tratamento, Fechos para Comunicações e Identificação do Signatário. Correspondências Oficiais (Ofício, Aviso, Memorando, Exposição de motivos, Mensagem, Telegrama, Fax, Correio Eletrônico): partes do documento, forma de diagramação, definição, finalidade, forma e estrutura, valor documental). Lei Orgânica do Município. Regime Jurídico Único Estatutário para os Servidores Públicos do Município.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Princípios de Direito Administrativo. Poderes Administrativos: poder vinculado e poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia. Atos Administrativos: conceito e requisitos; classificação; espécies; extinção, revogação, invalidação e convalidação do ato administrativo. Mérito do ato administrativo. Discricionariedade. Teoria dos motivos determinantes. Contratos Administrativos: aspectos gerais e especiais, abrangendo a formalização, execução, inexecução, revisão e rescisão; Controle da Administração: controle administrativo, legislativo e judiciário da administração; Técnicas de redação oficial conforme Manual de Redação Oficial da Presidência da República. Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 e alterações. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 e alterações. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos



ESTADO DO PARANÁ MUNICÍPIO DE PORTO VITÓRIA

Municípios e do Distrito Federal. Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 e alterações. Código Tributário Nacional. Constituição da República Federativa do Brasil. Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 75. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 e alterações. Lei de Improbidade Administrativa. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021- Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Decreto-lei nº 2.848, de 07 de dezembro de 1940. Código Penal. Dos Crimes contra a Administração Pública. Artigos 312 a 359-H. Lei Orgânica do Município. Regime Jurídico Único Estatutário para os Servidores Públicos do Município.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, ZELADORA E ZELADORA AREA RURAL

Princípios fundamentais para o bom atendimento. Relações humanas no trabalho. Conservação dos instrumentos de trabalho. Noções de limpeza e higiene; Limpeza de pisos, tapetes, móveis e objetos diversos; Limpeza de paredes, tetos, portas, rodapés, luminárias, vidraças e persianas; Limpeza de ralos, caixa de gordura, vasos e pias; Uso e cuidado com materiais de limpeza e higiene, detergente, desinfetante e defensivo; Limpeza de ruas e coleta de lixo; Produtos apropriados para limpeza de: pisos, paredes, vasos sanitários, azulejos, etc; Limpeza interna e externa de prédios, banheiros, laboratórios, escolas, bem como de móveis e utensílios; Vigilância de patrimônio; Prevenção de acidentes; Noções de segurança no trabalho; Noções de primeiros socorros. Destinação do lixo, reciclagem. Cuidados que devemos ter com o meio ambiente. Aquecimento global. Atmosfera. Poluição. Saneamento básico. Equipamentos de Proteção Individual. Constituição da República Federativa do Brasil. Com as Emendas Constitucionais. Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Lei Orgânica do Município. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia a dia. Lei Orgânica do Município. Regime Jurídico Único Estatutário para os Servidores Públicos do Município.

BALSEIRO

Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Apresentação pessoal. Noções básicas sobre a preservação do meio ambiente e qualidade de vida. Primeiros Socorros. Noções básicas de segurança no trabalho. Prevenção e combate a incêndio. Atracação. Desatracação. Regras de Manobras. Manobras para evitar colisões. Risco de colisão. Noções Básicas de Estabilidade. Conhecimentos sobre equipamentos de proteção individual (EPIs). Primeiros socorros - Técnicas de salvamento aquático. Conhecimentos sobre a operação de motores de embarcações. Noções de manutenção. Uso correto dos equipamentos de segurança. Noções sobre assistência e salvamento de embarcação. Combate a incêndio. Vento e/ou corrente perpendicular e paralelo à margem. Noções sobre a segurança do tráfego aquaviário em águas sob jurisdição nacional. Conhecimento sobre operação de balsas. Itens obrigatórios para se ter a bordo. Leis e regras básicas de navegação. Sinalização náutica. Segurança no transporte e tráfego aquaviário. Primeiros socorros. Noções de Meteorologia. Constituição da República Federativa do Brasil. Com as Emendas Constitucionais. Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Lei Orgânica do Município. Regime Jurídico Único Estatutário para os Servidores Públicos do Município. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia a dia.

CONTADOR

Princípios de Direito Administrativo. Poderes Administrativos: poder vinculado e poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia. Atos Administrativos: conceito e requisitos; classificação; espécies; extinção, revogação, invalidação e convalidação do ato administrativo. Mérito do ato administrativo. Discricionariedade. Teoria dos motivos determinantes. Contratos Administrativos: aspectos gerais e especiais, abrangendo a formalização, execução, inexecução, revisão e rescisão; Controle da Administração: controle



ESTADO DO PARANÁ MUNICÍPIO DE PORTO VITÓRIA

administrativo, legislativo e judiciário. Técnicas de redação oficial conforme Manual de Redação Oficial da Presidência da República. Contabilidade Pública: Conceito, Campo de Atuação e Regimes Contábeis. Receita Pública: Conceito e Classificação. Receita Orçamentária. Receita Extra Orçamentária. Codificação. Estágios. Restituição e Anulação de Receitas. Dívida Ativa. Despesa Pública: Conceito e Classificação. Despesa Orçamentária e Despesa Extra Orçamentária. Classificação Econômica. Classificação Funcional-Programática. Codificação. Estágios. Restos a Pagar. Dívida Pública. Regime de Adiantamento. Créditos Adicionais. Escrituração das operações típicas das Entidades Públicas: do Sistema Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e de Compensação. Balanço Orçamentário. Balanço Financeiro. Balanço Patrimonial. Demonstração das Variações Patrimoniais. Resoluções do Conselho Federal de Contabilidade. Auditoria: Noções gerais sobre auditoria: conceituação e objetivos. Auditoria interna, externa e fiscal: conceito, objetivos, forma de atuação, responsabilidades e atribuições. Procedimentos de auditoria. Normas de execução dos trabalhos de auditoria. Estudo e avaliação do sistema contábil e de controles internos. Aplicação dos procedimentos de auditoria. Documentação de auditoria. Continuidade normal dos negócios da entidade. Tipos de Parecer do auditor. Fraude e erro. Auditoria das contas de resultado: receitas, despesas e custos. Constituição da República Federativa do Brasil. Com as Emendas Constitucionais. Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização Político Administrativa – Art. 18 a 19. Da União, dos Estados, Distrito Federal, Territórios e Municípios- Art. 20 a 33. Da administração Pública. Art. 37 a 41. Da tributação e Orçamento – Art. 145 a 162. Das finanças Públicas- Art. 163 a 169. Da Ordem Econômica e Financeira - Art. 170 a 192. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992 e alterações. Lei de Improbidade Administrativa. Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 e alterações. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal. Lei 5.172, de 25 de outubro de 1966. Código Tributário Nacional. Dispõe sobre o Sistema Tributário Nacional e institui normas gerais de direito tributário aplicáveis à União, Estados e Municípios. Decreto-lei No 2.848, de 07 de dezembro de 1940. Código Penal. Dos Crimes contra a Administração Pública. Artigos 312 a 359-H. Código Tributário Municipal. Lei Orgânica do Município. Regime Jurídico Único Estatutário para os Servidores Públicos do Município.

DENTISTA

Medicina oral; odontologia hospitalar; história da doença, história médica e odontológica, exames gerais e específicos, imunologia. Odontologia social: caracterização, hierarquização, métodos de prevenção, tratamentos dos principais problemas, índices. Farmacologia e terapêutica: mecanismos básicos de ação das drogas; efeitos sobre o sistema nervoso; psicofarmacologia. Anestesiologia: dor, sedação, anestesia local e geral. Procedimentos odontológicos: preparos cavitários; cirurgia e traumatologia buco-maxilofacial; periodontia; radiologia; endodontia; prótese, oclusão. Prevenção da cárie dentária e das periodontopatias. Odontopediatria e ortodontia preventiva na clínica odontológica. Ortodontia. Microbiologia e patologia oral: principais manifestações. Dentística. Halitose. Controle de infecções e a prática odontológica em tempos de AIDS. Interações medicamentosas. Uso na clínica odontológica. A psicologia da dor: aspectos de interesse do cirurgião-dentista. Aplicação dos fluoretos na clínica restauradora. Importância de anamnese para diagnóstico, prognóstico e tratamento das enfermidades da cavidade bucal. Biossegurança em odontologia. Odontologia legal e deontologia. Regulamentação das normas de biossegurança em odontologia. Ética odontológica. Atualidades relativas à profissão. Constituição da República Federativa do Brasil. Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 75. Constituição Federal, partes referentes à saúde (artigos 196 a 200). Lei nº 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE PORTO VITÓRIA

correspondentes e dá outras providências. Lei nº 8.142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Decreto nº 7.508/2011 - Regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017 - Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Lei Orgânica do Município. Regime Jurídico Único Estatutário para os Servidores Públicos do Município.

ENFERMEIRO

Atenção à saúde da mulher no ciclo reprodutivo. Planejamento e Assistência de enfermagem ao parto, préparto, puerpério (Baixo e Alto Risco), urgências e emergências maternas. Planejamento e assistência de Enfermagem à Criança na Unidade Pediátrica e UTI Neonatal com distúrbio gastrointestinal, respiratório, geniturinário, hematológico, cardiovascular, endócrino, neurológico e metabólico. Atenção humanizada à mulher, criança e família. Aspectos básicos da assistência de enfermagem médico-cirúrgica. Assistência de enfermagem ao paciente portador de doença crônico-degenerativa, causas da doença e métodos de tratamento. Assistência de enfermagem pré e pós-operatória com ações de enfermagem na realização de curativos. Assistência de enfermagem ao indivíduo acometido de distúrbios cardiovasculares, renais e respiratórios, em situações de urgência/emergência e em Unidade de Terapia Intensiva. Assistência de enfermagem nos distúrbios e/ou afecções imunológicas e de doenças infecto-parasitárias. Prevenção e controle da Infecção Hospitalar. Terapia medicamentosa. Intervenções de enfermagem no preparo, esterilização. Atualidades relativas à profissão. Constituição Federal, partes referentes à saúde (artigos 196 a 200). Lei nº 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei nº 8.142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Decreto nº 7.508/2011 - Regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017 - Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Lei Orgânica do Município. Regime Jurídico Único Estatutário para os Servidores Públicos do Município.

FARMACÊUTICO

Código de ética profissional. Dispensação ou manipulação de fórmulas magistrais e farmacopéias. Farmacocinética. Farmacodinâmica. Agonistas e antagonistas adrenérgicos. Drogas que atuam no sistema nervoso central: hipnóticos, sedativos e ansiolíticos. Drogas anticonvulsivantes; hipnoanalgésicos; drogas antidepressivas; analgésicos e antiinflamatórios (esteroidais e não esteroidais); drogas diuréticas; drogas cardiovasculares; antihipertensivos, antiarrítmicos. Drogas que atuam no sistema gastrointestinal: fármacos que controlam a acidez gástrica. Drogas antiparasitárias: escabicida e parasiticida. Drogas antimicrobianas: penicilinas, cefalosporinas, cloranfenicol, eritromicina, aminoglicosídeos. Interações farmacológicas: interação medicamento Estrutura física e organizacional da farmácia popular; Gerenciamento de medicamentos e de produtos farmacêuticos de uso hospitalar; Seleção de medicamentos, Sistema de Distribuição de Medicamentos; Comissão de Farmácia e Terapêutica; Papel da Farmácia no Controle das Infecções Hospitalares; Farmacovigilância Hospitalar; Farmacoepidemiologia; Farmacoeconomia; Terapia Antineoplásica (quimioterapia); Nutrição Parenteral; Estudos de utilização de medicamentos; Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica; Cálculos em Farmácia Hospitalar. Medicamentos



ESTADO DO PARANÁ MUNICÍPIO DE PORTO VITÓRIA

Genéricos (Lei Federal 9787/1999) Medicamentos Controlados Portaria da Secretaria de Vigilância Sanitária (Ministério da Saúde 344/98). Atualidades relativas à profissão. Constituição da República Federativa do Brasil. Com as Emendas Constitucionais. Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 75. Constituição Federal, partes referentes à saúde (artigos 196 a 200). Lei nº 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei nº 8.142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Decreto nº 7.508/2011 - Regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017 - Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Lei Orgânica do Município. Regime Jurídico Único Estatutário para os Servidores Públicos do Município.

FISIOTERAPEUTA

Anatomia e fisiologia dos sistemas: Músculo esquelético, cardiorespiratório, neurológico central e periférico, adulto e infantil; Fisiopatologia dos sistemas músculo esquelético e cardiorespiratório, bem como reumatologia básica, abrangendo adulto e infantil; Fisioterapia aplicada a Traumatologia-ortopedia; Fisioterapia aplicada a Cardiologia; Fisioterapia aplicada às disfunções Respiratórias; Fisioterapia aplicada a Neurologia; Fisioterapia aplicada a Reumatologia. Constituição Federal, partes referentes à saúde (artigos 196 a 200). Lei nº 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei nº 8.142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Decreto nº 7.508/2011 - Regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017 - Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia a dia. Lei Orgânica do Município. Regime Jurídico Único Estatutário para os Servidores Públicos do Município.

FONOAUDIÓLOGO

Audição: Anatomia e fisiologia da audição; Desenvolvimento normal da audição e da linguagem; Avaliação auditiva no adulto e na criança; Inspeção do meato acústico externo, audiometria, imitação acústica (fundamentos, técnicas, interpretação de resultados, patologias, conduta e discussão de casos); Triagem auditiva em escolares; Avaliação eletrofisiológica-EOA, BERA; Processamento auditivo central; Aparelhos auditivos: Princípios gerais na indicação, seleção e adaptação de aparelhos auditivos. Voz: Anatomia e fisiologia dos órgãos envolvidos na fonação; Desenvolvimento da fonação; Avaliação perceptual e acústica da voz; Atuação fonoaudiológica nas disfonias funcionais; Atuação fonoaudiológica nas disfonias presentes na infância e terceira idade; Atuação fonoaudiológica nas disfonias neurológicas; Atuação fonoaudiológica nas sequelas de cirurgia de cabeça e pescoço. Linguagem: Desenvolvimento da linguagem oral na criança; Desenvolvimento da linguagem escrita; Percepção auditiva e de fala. Fundamentos da linguística; Atuação fonoaudiológica nos distúrbios de linguagem escrita; Atuação fonoaudiológica nos distúrbios de fala e linguagem relacionados ao crescimento e desenvolvimento; Atuação fonoaudiológica nos distúrbios de fala e linguagem relacionados às lesões cerebrais. Motricidade



ESTADO DO PARANÁ MUNICÍPIO DE PORTO VITÓRIA

Oral: Crescimento maxilofacial; Amadurecimento das funções orofaciais; Sistema estomatognático; Aleitamento materno no desenvolvimento da motricidade oral; Acompanhamento fonoaudiológico em pacientes portadores de fissura lábio palatal; Disfagia - avaliação e tratamento. Constituição da República Federativa do Brasil. Com as Emendas Constitucionais. Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 75. Constituição Federal, partes referentes à saúde (artigos 196 a 200). Lei nº 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei nº 8.142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Decreto nº 7.508/2011 - Regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017 - Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Lei Orgânica do Município. Regime Jurídico Único Estatutário para os Servidores Públicos do Município.

MÃE SOCIAL

Princípios fundamentais para o bom atendimento. Relações humanas no trabalho. Ética. Fundamentos e princípios da Educação Inclusiva; O Atendimento Educacional Especializado; Tecnologia Assistiva e suas Modalidades; Desenho Universal Inclusão escolar de alunos com deficiência; atendimento educacional especializado; amparo legal, legislação vigente; fundamentos e princípios da educação inclusiva; política nacional de educação especial na perspectiva da educação inclusiva; legislação, políticas e programas de educação especial e inclusão escolar no Paraná; Conceitos de deficiência. História da educação de alunos com necessidades educacionais especiais no Brasil. O conceito de necessidades educacionais especiais. A família e o indivíduo com necessidades educacionais especiais. A educação especial na perspectiva da educação inclusiva. Adaptações curriculares e acessibilidade. Sistemas de apoio ao aluno com necessidades educacionais especiais no ensino regular. A criança como sujeito de direitos. O adulto como mediador entre a criança e o mundo. A relação educativa como uma relação de cumplicidade. O desenvolvimento infantil: desenvolvimento sócio-afetivo, cognitivo e psicomotor. Linhas norteadoras da ação educativa com crianças: o sono, o choro, o bico, a higiene, a alimentação, a sexualidade, as atividades lúdicas. A organização do tempo e do espaço na escola/instituição de educação infantil. A literatura infantil, as artes plásticas, a música e o teatro na educação das crianças. A brincadeira e a construção do conhecimento. O brincar na construção da cidadania. Os brinquedos, os jogos, os materiais, os tempos e os espaços de brincar. O perfil e o papel de Monitor, enquanto educador. Procedimento, orientação e auxílio as crianças no que se refere à higiene pessoal. Noções de primeiros socorros na faixa etária das crianças assistidas. Constituição da República Federativa do Brasil. Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Constituição Federal, na parte referente à Educação (artigos 205 a 214). Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996 LDB - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. ECA - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Lei nº 13.146/2015 Fundamentos e Princípios da Educação Inclusiva. Lei nº 7644 de 18 de dezembro de 1987 - Dispõe sobre a Regulamentação da Atividade de Mãe Social. Lei Orgânica do Município. Regime Jurídico Único Estatutário para os Servidores Públicos do Município.

MECÂNICO, ELETRICISTA E BORRACHEIRO

Princípios fundamentais para o bom atendimento. Relações humanas no trabalho. Ética. Manutenção e reparos de veículos. Avarias sistema de aquecimento, freios, combustão, eletricidade.



ESTADO DO PARANÁ MUNICÍPIO DE PORTO VITÓRIA

Controle quilometragem/combustíveis/lubrificantes. Conservação e limpeza do de veículos. Princípios de funcionamento do motor a combustão interna. Conhecimentos e procedimentos de manutenção dos sistemas de: alimentação, arrefecimento, ignição, elétrico, suspensão, freios, direção e transmissão. Lubrificantes e sistemas de lubrificação. Tipos e uso de ferramentas e equipamentos de mecânico. Manutenção preventiva e corretiva. Conhecimentos dos equipamentos e materiais utilizados na atividade; Desenvolvimento de atividades relacionadas com a execução do serviço de borracheiro. Primeiros Socorros. Ética profissional. Regras de comportamento no ambiente de trabalho. Regras de hierarquias no serviço público. Regras de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Constituição da República Federativa do Brasil. Com as Emendas Constitucionais. Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Lei Orgânica do Município. Regime Jurídico Único Estatutário para os Servidores Públicos do Município.

MÉDICO CLÍNICO GERAL

Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronária, arritmias cardíacas, doença reumática, trombozes venosas, hipertensão arterial, insuficiência respiratória aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intersticial, neoplasias, gastrite e úlcera péptica, colicistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon, insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido base, nefroletíase, infecções urinárias, hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal, anemias hipocrônicas, macrocíticas e homolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios da coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão: osteoartrose, doença reumatóide juvenil, gota, tufus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doença do colágeno; neurológicas: coma, cefaléias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias, alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão; infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leishmaniose, malária, tracoma, estreptocociais, estafilocociais, doença meningocócica, infecções por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses; escabiose. Atualidades relativas à profissão. Constituição da República Federativa do Brasil. Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 75. Constituição Federal, partes referentes à saúde (artigos 196 a 200). Lei nº 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei nº 8.142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Decreto nº 7.508/2011 - Regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017 - Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Lei Orgânica do Município. Regime Jurídico Único Estatutário para os Servidores Públicos do Município.

MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA

Embriologia e anatomia do aparelho urogenital feminino. Fisiologia menstrual – controle neuroendócrino. Esteroidogênese. Semiologia ginecológica. Desenvolvimento puberal normal e



ESTADO DO PARANÁ MUNICÍPIO DE PORTO VITÓRIA

anormal. Malformações genitais e ginatresias. Planejamento reprodutivo e contracepção. Amenorréias. Sangramento genital. Hemorragia uterina anormal. Vulvovaginites. Doenças sexualmente transmissíveis. Doença inflamatória pélvica. Dor pélvica crônica. Incontinência urinária e defeitos do assoalho pélvico. Mioma uterino. Endometriose. Dismenorréia. Síndrome Pré-Menstrual. Climatério. Doenças Benignas da Mama. Infertilidade conjugal e Reprodução Assistida. Emergências Ginecológicas. Doenças malignas da mama. Propedêutica mamária. Câncer de colo uterino. Câncer de endométrio. Tumores anexiais. Câncer de ovário. Câncer de vulva. Outros tumores ginecológicos. Bases e Técnicas da Cirurgia Ginecológica. Complicações pós-operatórias. Procedimentos cirúrgicos minimamente invasivos. Endoscopia ginecológica – procedimentos histeroscópicos. Endoscopia ginecológica – procedimentos laparoscópicos. Técnicas diagnósticas e terapêuticas em uroginecologia. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronária, arritmias cardíacas, doença reumática, tromboes venosas, hipertensão arterial, insuficiência respiratória aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intersticial, neoplasias, gastrite e úlcera péptica, colicistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon, insuficiência renal aguda e crônica, glomeruloneferites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido base, nefroletíase, infecções urinárias, hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal, anemias hipocrônicas, macrocíticas e homolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios da coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão: osteoartrose, doença reumatóide juvenil, gota, tópus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doença do colágeno; neurológicas: coma, cefaléias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias, alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão; infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococciais, estafilococciais, doença meningocócica, infecções por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses; escabiose. Atualidades relativas à profissão. Constituição Federal, partes referentes à saúde (artigos 196 a 200). Lei nº 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei nº 8.142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Decreto nº 7.508/2011 - Regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017 - Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Lei Orgânica do Município. Regime Jurídico Único Estatutário para os Servidores Públicos do Município.

MÉDICO PEDIATRA

Crescimento e desenvolvimento da criança: do período neonatal à adolescência. Alimentação da criança e do adolescente. Morbidade e mortalidade na infância. Imunizações na criança e adolescência. Prevenção de acidentes na infância. Assistência à criança vítima de violência. Anemias. Parasitoses intestinais. Distúrbios do crescimento e desenvolvimento. Baixa estatura. Obesidade. Infecções urinárias. Hematúrias. Enurese. Encoprese. Constipação crônica funcional na infância. Atendimento ambulatorial da criança com necessidades especiais. Dificuldades escolares. Distúrbios psicológicos mais frequentes em pediatria. Dores recorrentes na infância. Abordagem do sopro cardíaco na criança. Adenomegalias. Infecções congênitas. Asma brônquica. Abordagem do



ESTADO DO PARANÁ MUNICÍPIO DE PORTO VITÓRIA

lactente chiador. Infecções de vias aéreas superiores e inferiores. Infecções pulmonares bacterianas. Tuberculose na criança. Atualidades relativas à profissão. Constituição Federal, partes referentes à saúde (artigos 196 a 200). Lei nº 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei nº 8.142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Decreto nº 7.508/2011 - Regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017 - Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Lei Orgânica do Município. Regime Jurídico Único Estatutário para os Servidores Públicos do Município.

MOTORISTA E OPERADOR DE MÁQUINAS

Direção defensiva. Primeiros socorros. Legislação e sinalização de trânsito: Código de Trânsito Brasileiro, seus anexos e atualizações. Decretos e demais normas do COTRAN. Cargas perigosas. Placas de sinalização. Equipamentos obrigatórios. Manutenção e reparos no veículo. Noções básicas de mecânica de automóveis. Avarias, sistema de aquecimento, freios, combustão, eletricidade. Controle quilometragem/combustíveis/ lubrificantes. Conservação e limpeza do veículo. Condições adversas. Segurança. Instrumentos e controle. Procedimento de operações. Verificações diárias. Manutenção periódica. Ajustes. Diagnóstico de falhas. Engrenagens. Simbologia. Ética profissional. Regras de comportamento no ambiente de trabalho. Regras de hierarquias no serviço público. Regras de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Constituição da República Federativa do Brasil. Com as Emendas Constitucionais. Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Lei Orgânica do Município. Regime Jurídico Único Estatutário para os Servidores Públicos do Município.

NUTRICIONISTA

Conhecimentos gerais da profissão de Nutricionista: Conceitos, generalidades, classificação e definições sobre alimentos e nutrição. Nutrição Básica: Cálculo de NPDcal e IMC. Classificação de macro e micronutrientes (funções, interações, necessidades e recomendações). Metabolismo energético. Composição do corpo humano e as substâncias necessárias ao organismo no período de formação, crescimento e desenvolvimento. Fisiopatologia, prevenção e controle de doenças nutricionais. Tratamentos Dietoterápicos (no Diabetes, Hipertensão arterial, Doenças renais, Doenças hepáticas, Fenilcetonúria, Obesidade, Oncologia e etc.). Planejamento e produção de refeições em Serviços de Alimentação. Segurança Alimentar e legislação aplicada. Métodos de conservação dos alimentos. Causas de deterioração dos alimentos. Guias alimentares. Composição de dietas equilibradas. Nutrição clínica. Fisiologia e Avaliação do estado nutricional. Alimentação Coletiva. Alimentação Escolar. DTAs (Doenças transmitidas por alimentos). Planejamento de cardápios. Alimentação e Nutrição. Núcleos de Apoio à Família. Saúde Coletiva (Saúde Pública): Políticas Públicas na Área de Alimentação e Nutrição. Monitoramento e avaliação das práticas de promoção à saúde. Alimentação e Nutrição para grupos da população (crianças, adolescentes, gestantes, adultos e idosos). Políticas públicas de saúde. NASF (Núcleo de apoio à saúde da família). Promoção de práticas de promoção à saúde. Ética profissional. Constituição Federal, partes referentes à saúde (artigos 196 a 200). Lei nº 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei nº 8.142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Decreto nº



ESTADO DO PARANÁ MUNICÍPIO DE PORTO VITÓRIA

7.508/2011 - Regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017 - Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia a dia. Lei Orgânica do Município. Regime Jurídico Único Estatutário para os Servidores Públicos do Município.

PROFESSOR, PROFESSOR ESCOLA MUNICIPAL DO CAMPO JOSE ALVIR ILKIU E PROFESSOR ESCOLA RURAL MUNICIPAL SANTA MARIA

Educação em Direitos Humanos na Educação Básica. Função social da educação infantil: o cuidar e o educar. Arte e Ludicidade na Educação Infantil e Anos Iniciais. Problemas de aprendizagem, Fatores físicos, psíquicos e sociais; Educação no mundo atual, Recreação: Atividades recreativas, Aprendizagem: Leitura/Escrita. Processos de Ensino Aprendizagem: conceitualização, apropriação e elaboração de conceitos científicos, mediação professor-aluno, plano de aula, procedimentos metodológicos e teoria da atividade; Direitos de Aprendizagem do aluno; Relacionamento Professor x Aluno, Função e papel da escola, Problemas de aprendizagem; Sequência Didática; Avaliação da aprendizagem: conceitos e procedimentos; Proposta Curricular do Paraná, PCN'S. DIDÁTICA GERAL. Métodos e Tendências Pedagógicas, Papel do Professor, Decroly, Maria Montessori, Freinet, Rousseau, Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, Wallon, entre outros pensadores - Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; Execução de atividades afins, observando-se a prática do dia a dia. Sistema de escrita alfabético ortográfico: compreensão e valorização da cultura escrita, apropriação do sistema de escrita, leitura, produção de textos escritos, desenvolvimento da oralidade; Conceitos: língua e ensino da língua, alfabetização, letramento; A infância e sua singularidade na educação básica; Articulação dos conceitos: infância, brincadeira, ludicidade, desenvolvimento e aprendizagem; Avaliação do/no processo de alfabetização e letramento; Gêneros textuais orais e escritos; Conceitos: movimento, tempo, cultura, fontes históricas, espaços, paisagem, sociedade, trabalho, natureza e representação, ambiente, relação entre ser humano e ambiente; Os campos conceituais da Matemática: numéricos, algébricos, geométricos e tratamento da informação. Currículo e articulação das áreas do conhecimento, Avaliação no ciclo de alfabetização e retenção do aluno, planejamento do professor (rotina, sequência didática, projeto didático). Currículo Escolar: sentido amplo e específico do planejamento curricular, interdisciplinaridade, diversidade. Pró-letramento: Programa de Formação Continuada de Professores dos Anos/Séries Iniciais do Ensino Fundamental – Alfabetização e Linguagem e Matemática (MEC 2008). PNAIC – Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa. Resolução CNE/CEB 07/2010 que fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 09 (nove) anos. Importância dos gêneros textuais e do lúdico no ciclo de alfabetização. A infância e sua singularidade na educação básica; Articulação dos conceitos: infância, brincadeira, ludicidade, desenvolvimento e aprendizagem. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil- Resolução CNE/CEB nº 04 e 05/2009. Didática Geral. Planejamento educacional; projeto político-pedagógico; sistema de ensino; sistema de avaliação do rendimento para a progressão escolar do educando. Currículo Escolar: sentido amplo e específico do planejamento curricular, interdisciplinaridade, diversidade; Processos de Ensino Aprendizagem: conceitualização, apropriação e elaboração de conceitos científicos, mediação professor-aluno, plano de aula, procedimentos metodológicos e teoria da atividade; Direitos de Aprendizagem do aluno; Relacionamento Professor x Aluno, Função e papel da escola, Problemas de aprendizagem. BNCC – Base Nacional Comum Curricular. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Concepções de desenvolvimento e de aprendizagem numa perspectiva sociointeracionista. Papel do aluno e do professor no processo de ensino e de aprendizagem. A organização do trabalho pedagógico. Planejamento de Ensino: estrutura, organização, desenvolvimento, instrumentos de acompanhamento. O uso de tecnologias da informação e comunicação no processo de ensino e de



ESTADO DO PARANÁ MUNICÍPIO DE PORTO VITÓRIA

aprendizagem. Interdisciplinaridade e transversalidade. Mídias, comunicação e tecnologias na educação. Educação Ambiental no âmbito da Escola Básica. Avaliação da aprendizagem no contexto das Políticas Educacionais de Educação Básica. Base Nacional Comum Curricular – BNCC.

PROFESSOR DE ARTES E INSTRUTOR DE ARTES

Artes visuais: elementos de visualidade e suas relações; comunicação na contemporaneidade; - Artes Plásticas: História geral das artes; história e ensino das artes no Brasil; - Artes: Conceitos e generalidades, fatos históricos, sua importância no contexto educacional no Brasil e no Mundo; - Pintores Brasileiros. Conceitos de cultura, multiculturalismo e endoculturalismo. Fotografia. Arte na perspectiva contemporânea/conceitual. Genealogia da arte. PCN – Parâmetros Curriculares Nacionais em Artes. A produção artística como experiência poética, como experiência de interação e como desenvolvimento de habilidades. Artes em diferentes contextos, culturas e momentos históricos. Arte e cultura. Manifestações da cultura popular. Arte contemporânea e suas novas tecnologias. Metodologias e abordagens no ensino da arte visual, da música, da dança e do teatro. Avaliação em artes. Elementos da música, do teatro, da dança e da arte visual. O ensino e a aprendizagem das artes no contexto escolar da educação básica. Didática Geral. Planejamento educacional; projeto político-pedagógico; sistema de ensino; sistema de avaliação do rendimento para a progressão escolar do educando. Currículo Escolar: sentido amplo e específico do planejamento curricular, interdisciplinaridade, diversidade; Processos de Ensino Aprendizagem: conceitualização, apropriação e elaboração de conceitos científicos, mediação professor-aluno, plano de aula, procedimentos metodológicos e teoria da atividade; Direitos de Aprendizagem do aluno; Relacionamento Professor x Aluno, Função e papel da escola, Problemas de aprendizagem. BNCC – Base Nacional Comum Curricular. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Concepções de desenvolvimento e de aprendizagem numa perspectiva sociointeracionista. Papel do aluno e do professor no processo de ensino e de aprendizagem. A organização do trabalho pedagógico. Planejamento de Ensino: estrutura, organização, desenvolvimento, instrumentos de acompanhamento. O uso de tecnologias da informação e comunicação no processo de ensino e de aprendizagem. Interdisciplinaridade e transversalidade. Mídias, comunicação e tecnologias na educação. Educação Ambiental no âmbito da Escola Básica. Avaliação da aprendizagem no contexto das Políticas Educacionais de Educação Básica.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA E PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Conhecimento teórico prático das modalidades esportivas; - Concepções psicomotoras na educação física escolar; - Educação Física e o desenvolvimento humano; - Metodologia para o ensino da Educação Física; - As teorias da Educação Física e do Esporte; - As qualidades físicas na Educação Física e desportos; - Biologia do esporte; - Fisiologia do exercício. Anatomia Humana; - 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; - Dimensões biológicas aplicadas à Educação Física e ao Esporte: as mudanças fisiológicas resultantes da atividade física; - Educação física escolar e cidadania; os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar; - Esporte e Jogos na Escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica; Crescimento e desenvolvimento motor.

PROFESSOR DE INFORMÁTICA

Desenvolvimento humano e Tecnologia; Educação, Tecnologia e Sociedade; Sociedade do conhecimento; Tecnologias na educação; Mídia/tecnologia/Educação e Cidadania; Aprendizagem em ambiente digital; Tecnologia e políticas públicas de Educação; Programa Nacional de Tecnologia Educacional. Fundamentos gerais da área de Informática. Conceitos relacionados ao ambiente Microsoft Windows e Linux, uso do ambiente gráfico, aplicativos, acessório, execução de programas e suas funcionalidades: ícones, teclas de atalho, janelas, menus, arquivos, pastas e



ESTADO DO PARANÁ MUNICÍPIO DE PORTO VITÓRIA

programas; Noções de Hardware; Instalação e manutenção de periféricos: impressora, scanner, teclado e mouse; Noções de Redes e Protocolos; Cuidados com equipamentos e programas; Limpeza do ambiente de trabalho; Backup, Antivírus, MS-Office 2010 em diante, Correio Eletrônico; Navegadores (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, etc.); Aspectos básicos de Segurança de Informática. Noções básicas de MS-DOS. Conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, painel de controles, exclusão e recuperação de arquivos ou pastas. E-mail, Segurança na internet, vírus e antivírus. Dispositivos de entrada, saída e armazenamento. Noções básicas de montagem e manutenção de computadores. Ambientes e Comunidades Virtuais de Aprendizagem. Recursos Educacionais e Objetos de Aprendizagem. Informática na educação especial; Recursos Digitais: Softwares educativos; Linux; MovieMaker; Media Player. Didática Geral. Planejamento educacional; projeto político-pedagógico; sistema de ensino; sistema de avaliação do rendimento para a progressão escolar do educando. Currículo Escolar: sentido amplo e específico do planejamento curricular, interdisciplinaridade, diversidade; Processos de Ensino Aprendizagem: conceituação, apropriação e elaboração de conceitos científicos, mediação professor-aluno, plano de aula, procedimentos metodológicos e teoria da atividade; Direitos de Aprendizagem do aluno; Relacionamento Professor x Aluno, Função e papel da escola, Problemas de aprendizagem. BNCC – Base Nacional Comum Curricular. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Concepções de desenvolvimento e de aprendizagem numa perspectiva sociointeracionista. Papel do aluno e do professor no processo de ensino e de aprendizagem. A organização do trabalho pedagógico. Planejamento de Ensino: estrutura, organização, desenvolvimento, instrumentos de acompanhamento. O uso de tecnologias da informação e comunicação no processo de ensino e de aprendizagem. Interdisciplinaridade e transversalidade. Mídias, comunicação e tecnologias na educação. Educação Ambiental no âmbito da Escola Básica. Avaliação da aprendizagem no contexto das Políticas Educacionais de Educação Básica.

PROFISSIONAL TÉCNICO EM OBRAS E SERVIÇOS

Tecnologia da construção civil – aspectos gerais da construção, limpeza do terreno, instalação do canteiro de obras, locação de obras, escavações, noções de fundações, argamassas, contrapisos, alvenaria de tijolos, revestimentos (pisos, paredes, tetos), vidros, instalações elétricas, hidro sanitárias e complementares, andaimes, coberturas, esquadrias, pinturas, concreto, estrutura de concreto armado, lajes, vigas, tipos de aços, prospecção do subsolo, tubulações, blocos. Materiais de construção civil – madeiras, materiais metálicos, materiais plásticos, aglomerantes, argamassas, pedras naturais, agregados, concreto, vidros, materiais cerâmicos, tintas e vernizes, materiais betuminosos, fibrocimento. Orçamento e cronograma – contrato, caderno de encargos, t.c.p.º, físico, financeiro. Leitura e interpretação de projetos arquitetônicos, estruturais, hidrossanitários, elétricos, telefônicos, preventivos de incêndio e outros projetos complementares. Planejamento da construção civil. Máquinas e equipamentos usados na construção civil. Código de obras e edificações do Município. Sistemas CAD-desenho auxiliado por computador e AutoCAD. Normas da ABNT referentes a edificações. Princípios de Direito Administrativo. Poderes Administrativos: poder vinculado e poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia. Atos Administrativos: conceito e requisitos; classificação; espécies; extinção, revogação, invalidação e convalidação do ato administrativo. Mérito do ato administrativo. Discricionariedade. Teoria dos motivos determinantes. Contratos Administrativos: aspectos gerais e especiais, abrangendo a formalização, execução, inexecução, revisão e rescisão; Controle da Administração: controle administrativo, legislativo e judiciário da administração; Técnicas de redação oficial conforme Manual de Redação Oficial da Presidência da República. Decreto-lei nº 2.848, de 07 de dezembro de 1940. Código Penal. Dos Crimes contra a Administração Pública. Artigos 312 a 359-H. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 e alterações. Lei de Improbidade Administrativa. Código de



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE PORTO VITÓRIA

Obras do Município. Lei Orgânica do Município. Regime Jurídico Único Estatutário para os Servidores Públicos do Município.

PSICÓLOGO

Desenvolvimento psicológico da Criança (infância e Adolescência), considerando os pressupostos básicos dados pelas diferenças abordagens psicoterápicas utilizadas na atualidade – Psicanálise, Ludoterapia, Lacania e outros; Direitos fundamentais da criança e do adolescente; O Psicólogo inserido no serviço Público – Atendimento Ambulatorial, Terapias ambulatoriais em saúde mental. Doenças e deficiências mentais. Diagnostico Psicológico: conceito e objetivo, teoria psicodinâmica, processo diagnóstico, testes e laudos. Abordagens terapêuticas. Psicopatológica: natureza e causa dos distúrbios mentais. Neurose, psicose e perversão: diagnóstico. Função e adequação às necessidades da Comunidade Assistida; O Psicólogo na atuação Clínica; psicologia clínica – O normal e o Patológico; Norma e Média, Doença, Cura e Saúde. Determinantes sócio-culturais; Psicopatologia Clínica: conceito de neurose; Conceito básico em psicologia clínica; dinâmica do funcionamento psíquico, história individual, motivo inconscientes, o papel do desejo, o papel do outro; transferência, repressão, resistência; mecanismo de defesa; Psicoterapia com Grupos; conflitos intragrupais, sua dinâmica e importância; a Psicologia Humanística: diretividade e não – diretividade; coordenadores e facilitadores: vantagens e desvantagens; grupos operativos e suas aplicações; Estudos sobre a família: cenário familiar, regras e metaregras. O psicólogo na escola, Acompanhamento Escolar, dificuldade na aprendizagem, a escola e a criança/adolescente; processo de psicodiagnóstico, entrevistas com os pais e as crianças, avaliação e atendimento da criança e do adolescente; Aprendizagem – fatores determinantes do processo ensino aprendizagem: família, comunidade, escola, companheiros. A aprendizagem: suas vicissitudes e modelos. O processo ensino-aprendizagem como uma construção e constituição de cidadania. A educação inclusiva: os portadores de necessidades especiais, as altas habilidades (superlotados). Psicologia social e organizacional – Comportamento social: atitudes, estereótipos, preconceitos, conformismo. Levantamento de Dados sobre suas Relações com Objetos e suas Representações, Conflitos, Formas de Vivenciar suas dificuldades, perdas e outros; O desenvolvimento humano – Determinantes bio-psico-sócio-culturais de comportamento: síndromes genéticas, gestação, parto, puerpério, interação mãe-bebê; Características comportamentais esperadas ao longo do desenvolvimento: constituição do EU. Conceito de sujeito. Desenvolvimento cognitivo. Adolescência normal e patológica: identidade, sexualidade, socialização intrafamiliar, o trabalho, passado e futuro. Vida adulta: as relações afetivas e produtivas (criatividade). Aposentadoria, Velhice: perdas e ganhos, sua inserção social. Motivação humana: valores e ação humana. Os grupos: processos grupais, papéis, liderança, leis da dinâmica grupal. O indivíduo e a organização: análise e intervenção, mudança e resistência à mudança. Neuroses profissionais. Gestão de conflitos. Psicologia jurídica. Relações Humanas e Recursos Humanos; Noções de Recrutamentos e seleção e desenvolvimento de Pessoal. Constituição da República Federativa do Brasil. Com as Emendas Constitucionais. Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 75. Constituição Federal, partes referentes à saúde (artigos 196 a 200). Lei nº 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei nº 8.142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1.990 (Estatuto da Criança e do Adolescente). Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2.003 Estatuto do Idoso. Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2.010. (Estatuto da Igualdade Racial). Lei Orgânica do Município. Regime Jurídico Único Estatutário para os Servidores Públicos do Município.



ESTADO DO PARANÁ MUNICÍPIO DE PORTO VITÓRIA

PSICOPEDAGOGO

Dificuldades de aprendizagem e sua relação com o desenvolvimento infantil; Diagnóstico e tratamento dos problemas de aprendizagem; Necessidades educacionais especiais e aprendizagem escolar; Teorias da aprendizagem escolar; Conceitos fundamentais em neurociências e sua relação com a aprendizagem escolar; A Psicopedagogia no Brasil; Desenvolvimento psicológico da criança; Crescimento físico, características cognitivas, psicossociais e afetivas do adolescente; O adolescente e os grupos de convivência: a família, a escola e os pares; Concepções teóricas de Jean Piaget, Lev S. Vygotsky e Henri Wallon sobre os processos de desenvolvimento e aprendizagem; A psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem nos processos educativos em diferentes contextos escolares. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. As concepções de educação infantil e anos iniciais do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental. Função social da escola. Projeto Político Pedagógico. Princípios metodológicos do ensino. Concepção de Currículo. Estrutura e funcionamento da Escola de Educação Básica. Concepções de desenvolvimento e de aprendizagem numa perspectiva sociointeracionista. Papel do aluno e do professor no processo de ensino e de aprendizagem. A organização do trabalho pedagógico. Planejamento de Ensino: estrutura, organização, desenvolvimento, instrumentos de acompanhamento. O uso de tecnologias da informação e comunicação no processo de ensino e de aprendizagem. Interdisciplinaridade e transversalidade. Mídias, comunicação e tecnologias na educação. Educação Ambiental no âmbito da Escola Básica. Projeto Político Pedagógico: princípios e metodologias de planejamento, sistematização, execução, monitoramento e avaliação. Avaliação da aprendizagem no contexto das Políticas Educacionais de Educação Básica. Didática Geral. Planejamento educacional; projeto político-pedagógico; sistema de ensino; sistema de avaliação do rendimento para a progressão escolar do educando. Currículo Escolar: sentido amplo e específico do planejamento curricular, interdisciplinaridade, diversidade; Processos de Ensino Aprendizagem: conceituação, apropriação e elaboração de conceitos científicos, mediação professor-aluno, plano de aula, procedimentos metodológicos e teoria da atividade; Direitos de Aprendizagem do aluno; Relacionamento Professor x Aluno, Função e papel da escola, Problemas de aprendizagem. BNCC – Base Nacional Comum Curricular. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Concepções de desenvolvimento e de aprendizagem numa perspectiva sociointeracionista. Papel do aluno e do professor no processo de ensino e de aprendizagem. A organização do trabalho pedagógico. Planejamento de Ensino: estrutura, organização, desenvolvimento, instrumentos de acompanhamento. O uso de tecnologias da informação e comunicação no processo de ensino e de aprendizagem. Interdisciplinaridade e transversalidade. Mídias, comunicação e tecnologias na educação. Educação Ambiental no âmbito da Escola Básica. Avaliação da aprendizagem no contexto das Políticas Educacionais de Educação Básica.

TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA

Solo: Constituição; Principais propriedades físicas e químicas, Importância da matéria orgânica, Água e solo, Uso e conservação dos solos; Adubação em geral; Tipos e classificação de fertilizantes e corretivos; Irrigação e drenagem; Conhecimentos gerais de fitotecnia; Grandes culturas anuais; Grandes culturas perenes; Olericultura; Fruticultura; Silvicultura; Pastagens; Mecanização Agrícola; Máquinas e Implementos agrícolas; Regulagem de equipamentos agrícolas; Manutenção de máquinas e implementos agrícolas; Noções de fitossanidade; Produção de mudas; Pomares e Hortas; Identificação das principais pragas agrícolas; Manejo de pragas; Defensivos Agrícolas: Identificação e noções sobre grau de toxicidade, Técnicas de aplicação: cuidados, época, intervalo e equipamentos de aplicação e proteção; Conhecimentos gerais de zootecnia; Bovinocultura; Avicultura; Ovinocultura; Caprinocultura; Piscicultura; Suinocultura; Noções de sanidade animal; Noções de higiene e de segurança individual, coletiva e de instalações. Constituição da República Federativa do Brasil. Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art.



ESTADO DO PARANÁ MUNICÍPIO DE PORTO VITÓRIA

29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 75. Lei Orgânica do Município. Regime Jurídico Único Estatutário para os Servidores Públicos do Município.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Procedimentos básicos da enfermagem. Técnicas, tipos de curativos. Administração de medicamentos (diluição, dosagem, vias e efeitos colaterais). Medidas de controle das doenças transmissíveis. Doenças transmissíveis não imunizáveis e parasitárias. Doenças sexualmente transmissíveis. Doenças transmissíveis imunizáveis. Imunização: conceito, tipos, principais vacinas e soros utilizados (indicação, contraindicações, doses, vias de administração, efeitos colaterais). Conservação de vacinas e soros (cadeia de frio). Esterilização: conceito, método de esterilização. Assistência de enfermagem à mulher no pré-natal. Assistência de enfermagem à criança: no controle das doenças diarreicas, no controle das infecções respiratórias agudas, no controle das verminoses. Assistência de enfermagem ao adulto. Conceito, causas, sinais e sintomas, tratamento e assistência de enfermagem das patologias: hipertensão arterial, pneumonias, hemorragia digestiva, diabetes mellitus, acidente vascular cerebral, traumatismos (distensão, entorses e fraturas). Primeiros socorros. A inserção dos serviços de enfermagem no Sistema Único de Saúde (SUS). Código de Ética e Lei do Exercício Profissional. Funcionamento os sistemas: locomotor, pele e anexos, cardiovascular, linfático, respiratório, nervoso, sensorial, endócrino, urinário e órgãos genitais. Agentes infecciosos e ectoparasitos (vírus, bactérias, fungos, protozoários e artrópodes). Doenças transmissíveis pelos agentes infecciosos e ectoparasitos. Saneamento básico. Promoção da saúde e modelos de vigilância. Estratégia de Saúde da Família. Atuação nos programas do Ministério da Saúde. Educação em saúde. Doenças de notificação compulsória. Assistência ao indivíduo, família e comunidade com transtornos: agudos, crônicos degenerativos, mentais, infecciosos e contagiosos. Assistência de enfermagem no pré, trans e pós-operatório. Assistência de enfermagem em urgência e emergência. Atualidades relativas à profissão. Constituição da República Federativa do Brasil. Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização Político Administrativa – Art. 18 a 19. Da União, dos Estados, Distrito Federal, Territórios e Municípios- Art. 20 a 33. Da administração Pública. Art. 37 a 41. Constituição Federal, partes referentes à saúde (artigos 196 a 200). Lei nº 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei nº 8.142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Decreto nº 7.508/2011 - Regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017 - Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Lei Orgânica do Município. Regime Jurídico Único Estatutário para os Servidores Públicos do Município.

TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

Conhecimentos básicos da função; Processamento de radiografias; Orientação para a saúde bucal; Acolhimento e preparo de paciente para o atendimento; Noções da rotina de um consultório dentário; Noções de arquivos específicos da odontologia: fichas de pacientes, radiografias, documentações; Esterilização de materiais; Limpeza e desinfecção do meio de trabalho; Conhecimento de todos os instrumentos utilizados nas práticas odontológicas; Materiais dentários: indicação, proporção e manipulação; preparo de bandeja; Medidas de proteção individual; Noções de microbiologia Parasitologia; doenças transmissíveis na prática odontológica; Biossegurança, ergonomia e controle de infecção no consultório; Normas de desinfecção e esterilização; Noções de ergonomia aplicados à odontologia. Etiologia e comportamento da



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE PORTO VITÓRIA

cárie dental. Anatomia bucal e dental. Primeiros Socorros. Estratégia de Saúde da Família. Atualidades relativas à profissão. Constituição da República Federativa do Brasil. Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização Político Administrativa – Art. 18 a 19. Da União, dos Estados, Distrito Federal, Territórios e Municípios- Art. 20 a 33. Da administração Pública. Art. 37 a 41. Constituição Federal, partes referentes à saúde (artigos 196 a 200). Lei nº 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei nº 8.142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Decreto nº 7.508/2011 - Regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017 - Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Lei Orgânica do Município. Regime Jurídico Único Estatutário para os Servidores Públicos do Município.

VETERINÁRIO

Vigilância Sanitária. Epidemiologia Geral. Vigilância Epidemiológica. Vigilância Ambiental. Zoonoses e Saúde pública. Higiene e proteção dos alimentos: cuidados higiênicos - sanitários na obtenção e beneficiamento de produto de origem animal, flora microbiana patogênica e alterações. Legislação (Federal e Estadual) no julgamento tecnológico e sanitário: Classificação e funcionamento dos estabelecimentos. Fisiologia Veterinária - Funções vegetativas: sangue e coagulação; circulação sanguínea, respiração. Funções de relação: sistema nervoso central e sistema nervoso autônomo. Microbiologia Veterinária - Morfologia, citologia, fisiologia, genética e ecologia geral de bactérias, fungos e vírus. Parasitologia Veterinária - Relações entre os seres vivos. Âmbito da parasitologia. Conceitos empregados em parasitologia. Adaptação e ação dos parasitas. Origem do parasitismo. Fundamentos teóricos de Bem-Estar Animal e de Bioética. Diretrizes gerais para a Erradicação e a Prevenção da Febre Aftosa. Zoonoses: Brucelose, Febre Amarela, Febre Maculosa, Gripe Aviária, Larva Migrans, Leishmaniose, Leptospirose, Raiva, Toxoplasmose e Tuberculose (agente, espécies acometidas, sintomas nos seres humanos, sinais clínicos nos animais, formas de transmissão, diagnóstico, notificação). Doenças infecciosas e parasitárias: aspectos clínicos, de vigilância epidemiológica e de controle (doenças de interesse para a Saúde Pública). Produtos veterinários: medidas e orientações para o uso responsável (antimicrobianos, endectocidas e inseticidas para grandes e pequenos animais). Higiene veterinária e inspeção sanitária de produtos de origem animal: condições de transporte, abate sanitário, tecnologia, processamento, inspeção, fiscalização e comercialização. As boas práticas de fabricação e o sistema APPCC na produção de alimentos. Vigilância Sanitária no comércio de alimentos de origem animal: doenças transmitidas por alimentos de origem animal, controle físico-químico e microbiológico de alimentos de origem animal, fiscalização. Doenças de notificação obrigatória no MAPA. Bioclimatologia animal. Decreto Federal nº 9.013, de 29 de março de 2017 (Regulamenta a Lei nº 1.283, de 18 de dezembro de 1950, e a Lei Federal nº 7.889, de 23 de novembro de 1989, que dispõem sobre a inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal). Lei Federal nº 5.517, de 23 de outubro de 1968 (Dispõe sobre o exercício da profissão de médico-veterinário e cria os Conselhos Federal e Regionais de Medicina Veterinária). Resolução Normativa nº 13, do Conselho Nacional de Controle de Experimentação Animal. Resoluções CFMV nº 879, 923, 1004 e 1138. Lei Federal nº 12.188, de 11 de janeiro de 2010 (Institui a Política Nacional de Assistência Técnica e Extensão Rural para a Agricultura Familiar e Reforma Agrária - PNATER e o Programa Nacional de Assistência Técnica e Extensão Rural na Agricultura Familiar e na Reforma Agrária – PRONATER). Lei Orgânica do Município. Regime Jurídico Único Estatutário para os Servidores Públicos do Município.



**ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO VITÓRIA**

ANEXO II

REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS

Eu _____, portador do documento de identidade nº _____, inscrito no CPF n.º _____ residente e domiciliado a Rua _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP: _____, inscrito no Concurso Público nº _____ do Município de Porto Vitória _____, inscrição número _____, para o cargo de _____ requer a Vossa Senhoria:

I – () Prova com ampliação do tamanho da fonte:

Fonte _____ N° da Fonte _____

II – () Sala de Amamentação:

Nome do acompanhante: _____

III – () Intérprete de Libras.

IV – () Outra necessidade:

Especificar:

Nestes Termos.
Pede Deferimento.

Data: ____/____/____.

(assinatura do candidato)



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE PORTO VITÓRIA

ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO:ADVOGADO

ATRIBUIÇÕES:

- Representar em juízo ou fora dele a Prefeitura, nas ações em que for autora, ré ou interessada, acompanhando o andamento do processo, prestando assistência jurídica, apresentando recursos em qualquer instância, comparecendo a audiência em outros atos, para defender direitos ou interesses do Município. Estudar a matéria jurídica, consultando códigos, leis, jurisprudência e outros documentos, para adequar os fatos à legislação aplicável;
- Complementar ou apura as informações levantadas, inquirindo o preposto, as testemunhas e outras pessoas e tomando medidas, para obter os elementos necessários à defesa ou acusação;
- Preparar a defesa ou acusação, arrolando e correlacionando os fatos e aplicando o procedimento adequado, para apresenta-lo em juízo;
- Acompanhar o processo em todas as suas fases, requerendo seu andamento através de petições específicas, para garantir seu trâmite legal até a decisão final do litígio;
- Representar a parte de que é mandatário em juízo, comparecendo às audiências e tomando sua defesa, para pleitear uma decisão favorável;
- Redigir ou elaborar documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza jurídica administrativa, civil, comercial, trabalhista ou outras aplicando a legislação, forma e terminologia adequadas ao assunto em questão, para utiliza-los na defesa da Prefeitura. Emitir pareceres em processos administrativos e licitatórios.
- Pode orientar a Prefeitura com relação aos seus direitos e obrigações legais. Pode prestar serviços de consultoria jurídica.

CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

ATRIBUIÇÕES

Executar tarefas básicas de informações a indivíduos e grupos, visando a instrução da população em geral para a prevenção de doenças; Orientar a população em geral sobre a importância da higiene e cuidados básicos e/ou primários para a prevenção de doenças; Efetuar visitas domiciliares, conforme necessidades, seguindo instruções de seus superiores; Atuar em campanhas de prevenção de doenças. Elaborar relatórios de acordo com as atividades executadas, que permitam levantar dados estatísticos e para comparação do trabalho; Colaborar com a organização do local de trabalho; Realizar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato. Realizar mapeamento de sua área, cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro. Identificar indivíduos e famílias expostos a situação de riscos. Identificar área de riscos. Orientar as famílias para a utilização adequada do serviço de saúde, encaminhando ao agendamento de consultas e ao atendimento odontológico quando necessário. Realizar ações e atividades no nível de suas competências nas áreas prioritárias de atenção básica. Realizar por meio de visitas domiciliares, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade. Estar sempre bem informado e informar aos demais membros da equipe sobre a situação das famílias acompanhadas particularmente aquelas em situação de risco. Desenvolver ações de educação e vigilância a saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças. Promover a prevenção e mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras. Traduzir para ESF a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites. Identificar parceiros e recursos existentes da comunidade que possa ser potencializada pela equipe.



ESTADO DO PARANÁ MUNICÍPIO DE PORTO VITÓRIA

CARGO: AGENTE DE ENDEMIAS

ATRIBUIÇÕES

Realizar pesquisa larvária em imóveis para levantamento de índice e descobrimento de focos nos municípios infestados e em armadilhas e pontos estratégicos nos Municípios não infestados. Realizar eliminação de criadouros como métodos de primeira escolha o controle mecânico (remoção, destruição, vedação). Executar o tratamento focal e perifocal como medida complementar ao controle mecânico, aplicando larvicidas autorizados conforme orientação técnica. Orientar a população com relação aos meios de evitar a proliferação dos vetores. Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual indicados para cada situação. Repassar ao supervisor da área os problemas de maior grau de complexidade não solucionados. Manter atualizado o cadastro de imóveis e pontos estratégicos da sua zona. Registrar as informações referente as atividades executadas nos formulários específicos. Deixar seu itinerário diário de trabalho no posto de abastecimento (PA). Encaminhar ao serviço de saúde os casos suspeitos de dengue.

CARGO: ANALISTA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- Instaurar, processar e impulsionar pedidos de compras públicas, inclusive contratações diretas, enquadrando dentro das modalidades e condições adequadas a cada caso; Elaborar os termos adequados para compras públicas, preparando Editais de licitação e minutas de Contratos e atas de registro de preço; Auxiliar a gestão nos pedidos de Termos Aditivos aos contratos, elaborando minutas, verificando os limites de quantidade, valor e prazo definidos na Lei de Licitações; Auxiliar nos pedidos de revisão para reequilíbrio econômico financeiro dos contratos, elaborando as minutas, verificando os índices apresentados comparando-os com àqueles adequados ao caso com concreto; Auxiliar a gestão nos pedidos de prorrogação de prazo dos contratos de prestação continuada, obras e/ou locação de imóveis e equipamentos verificando sempre os limites impostos pela legislação; Auxiliar, quando requisitado, a comissão de licitação e/ou pregoeiro e o agente de contratação, fornecendo subsídios e informações para a tomada de decisões. Organizar os diplomas legais e normas aplicáveis a licitações e compras, o cadastro de fornecedores de bens e materiais e de prestadores de serviços; Elaborar instrumentos convocatórios de licitações e publicações; Instruir os processos licitatórios; Manter arquivados todos os processos de licitação, dispensa e inexigibilidades, bem como cópia de todos os contratos firmados pelo Município; Alimentar os sistemas de informática disponíveis, bem como o site do Tribunal de Contas, Portal da Transparência; Cumprir e fazer cumprir as determinações emanadas dos superiores hierárquicos; bem como desempenhar outras funções que lhe forem regularmente atribuídas; Elaborar relatórios dos procedimentos licitatórios; Prestar informações solicitadas por órgãos de controle interno e externo, pelo departamento jurídico, dentre outros e realizar tarefas afins; Responsabilizar-se pela publicidade dos atos relacionados aos processos licitatórios e contratações; Realizar e/ou solicitar a publicação dos extratos na Imprensa Oficial, Diário Oficial dos Municípios do Paraná, internet e jornal de grande circulação conforme exigências da Lei; Repassar informações ao Tribunal de Contas e de outros órgãos que se fizerem necessárias para cumprir de forma integral as obrigações do cargo; Autuar e instruir procedimentos de chamamento público ou dispensas e inexigibilidade de chamamento público; Elaborar minutas de Termos de Parceria de que trata a Lei nº 13.019/2014, dando impulsionamento e regular encaminhamento ao tramite processual, bem como realizar as devidas publicações; Desempenhar quaisquer outras atividades constitucionais e legais a cargo da municipalidade, desde que não exigida qualificação específica. Pode atuar como agente de contratação e pregoeiro.

CARGO: ANALISTA DE SECRETARIA EXECUTIVA

- Receber expedientes, protocolar e realizar o devido encaminhamento ao setor responsável; Assessorar os serviços administrativos, auxiliando no planejamento, organização e supervisão dos serviços técnico-administrativos, quanto à utilização dos recursos humanos, materiais e financeiros,



ESTADO DO PARANÁ MUNICÍPIO DE PORTO VITÓRIA

relações públicas e outros, auxiliando no estabelecimento de princípios, normas e funções, garantindo a correta aplicação, produtividade e eficiência dos serviços; Realizar atividades administrativas nas diferentes secretarias municipais, em especial na secretaria de administração e planejamento, abrangendo as de apoio e aquelas com maior grau de complexidade, tais como: elaboração de projetos de lei, minutas de decreto, despachos, portarias, ofícios, memorandos; Realizar o gerenciamento de materiais em almoxarifado e de natureza permanente abrangendo a organização dos inventários; exame de processos e emissão de manifestações fundamentadas; Revisar trabalhos executados na unidade onde atua e definir indicadores e metas de desempenho para a unidade de trabalho de forma integrada com o planejamento governamental e as diretrizes do comando da Secretaria; Planejar, implementar e avaliar rotinas de trabalho de forma conjunta com a Secretaria de Administração e Planejamento, visando o aperfeiçoamento dos serviços; Elaborar relatório de atividades da Secretaria; Realizar levantamento de bens patrimoniais; Secretariar reuniões e lavrar atas; Organizar os processos administrativos em trânsito, garantindo o cumprimento dos prazos estabelecidos e cuidando do fluxo de documentos e processos; Receber, autuar e montar os processos administrativos encaminhando-os para as comissões processantes; Realizar o registro e publicação de atos administrativos na atoteca, diário oficial, portal da transparência, página oficial do Município na internet entre outros; Desempenhar outras atribuições da administração pública, decorrentes de normas legais.

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

ATRIBUIÇÕES:

- Realizar pesquisas/diagnósticos para identificação das demandas e reconhecimento das situações de vida da população que subsidiem a formulação dos planos de Assistência Social;
- Formular e executar os programas, projetos, benefícios e serviços próprios da Assistência Social, em órgãos da Administração Pública;
- Elaborar, executar e avaliar planos municipais de Assistência Social, buscando interlocução com as diversas áreas e políticas públicas, com especial destaque para as políticas de Seguridade Social;
- Formular e defender a constituição de orçamento público necessário a implementação do plano de Assistência Social;
- Favorecer a participação dos usuários e movimentos sociais no processo de elaboração e avaliação do orçamento público;
- Planejar, organizar e administrar o acompanhamento dos recursos orçamentários nos benefícios e serviços sócio assistencial nos CRAS-Proteção Social Básica e CREAS, Proteção Social Especial;
- Realizar estudos sistemáticos com a equipe da proteção social básica e especial, na perspectiva de análise conjunta da realidade e planejamento coletivo das ações o que supõe assegurar espaços de reunião e reflexão no âmbito das equipes multiprofissionais;
- Contribuir para viabilizar a participação dos usuários no processo de elaboração e avaliação do plano de Assistência Social;
- Prestar assessoria e consultoria a órgãos da Administração Pública em matéria relacionada à política de Assistência Social;
- Estimular a organização coletiva e orientar os usuários e trabalhadores da política de Assistência Social a constituir entidades representativas
- Instituir espaços coletivos de socialização de informação sobre os direitos sócio assistenciais e sobre o dever do Estado de garantir sua implementação;
- Assessorar os movimentos sociais na perspectiva de identificação de demanda, fortalecimento do coletivo, formulação de estratégias para a defesa e acesso aos direitos;
- Realizar visitas periciais técnicas, laudos, informações e pareceres sobre acesso e implementação da política de Assistência Social;
- Realizar estudos socioeconômicos para identificação de demandas e necessidades sociais;
- Organizar os procedimentos e realizar atendimentos individuais e/ou coletivos nos CRAS;



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE PORTO VITÓRIA

- Exercer funções de direção e/ou coordenação nos CRAS, CREAS e Secretarias de Assistência Social;
- Fortalecer a execução direta dos serviços sócio assistenciais pelas prefeituras em sua área de abrangência;
- Realizar estudo e estabelece cadastro atualizado de entidade e rede de atendimentos públicos e privados;
- Prestar assessoria e supervisão às entidades não governamentais que constituem a rede sócio assistencial;
- Participar nos Conselhos Municipais de Assistência Social na condição de conselheiro;
- Prestar assessoria aos conselhos, na perspectiva de fortalecimento do controle democrático e ampliação da participação de usuários e trabalhadores;
- Organizar e coordenar seminários e eventos para debater e formular estratégias coletivas para materialização da política de assistência social;
- Participar na organização, coordenação e realização de conferências municipais de assistência social e afins;
- Elaborar projetos coletivos e individuais de fortalecimento do protagonismo dos usuários;
- Acionar os sistemas de garantia de direitos, com vistas a mediar seu acesso pelos usuários;
- Supervisionar direta e sistematicamente os estagiários de Serviço Social;
- Realizar estudo sócio econômico com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgão da administração pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades;
- Coordenar, elaborar e executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de serviço social;
- Realizar vistoria e elaborar informações e pareceres sobre a matéria de serviço social;
- Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para análise e para subsidiar ações profissionais;
- Planejar, organizar e administrar as unidades de serviços sociais;
- Encaminhar, providenciar e prestar orientação social a indivíduos, grupos e a população;
- Orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa dos seus direitos;
- Realizar visitas domiciliares, hospitalares e entidades afins, quando necessário;
- Pode efetuar as demais atribuições previstas pelo órgão de classe da profissão;
- Executar outras atividades correlatas.

CARGO: ATENDENTE DE BIBLIOTECA

ATRIBUIÇÕES:

Organizar e administrar bibliotecas, planejando, organogramas, fluxogramas, cronogramas; Administrar recursos humanos; Controlar os registros bibliográficos do conhecimento; Representação descritiva: entrada de nomes, Representação temática: Avaliar o desenvolvimento de seleções; Disseminar informações; Fazer e participar de reuniões da área e afins; Relacionar-se com Escolas e Entidades, cumprir e fazer cumprir o Regulamento de uso da biblioteca, assegurando organização e funcionamento; Atender a comunidade e comunidade escolar, disponibilizando e controlando o empréstimo de livros, de acordo com Regulamento próprio; Auxiliar na implementação dos projetos de leitura previstos na proposta pedagógica curricular do estabelecimento de ensino; Auxiliar na organização do acervo de livros, revistas, gibis, vídeos, DVDs, entre outros; Encaminhar à direção sugestão de atualização do acervo, a partir das necessidades indicadas pelos usuários; Zelar pela preservação, conservação e restauro do acervo; Registrar o acervo bibliográfico e dar baixa, sempre que necessário; Receber, organizar e controlar o material de consumo e equipamentos da biblioteca; Manusear e operar adequadamente os equipamentos e materiais, zelando pela sua manutenção; Participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado, ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional de sua função; Auxiliar na distribuição e recolhimento do livro



ESTADO DO PARANÁ MUNICÍPIO DE PORTO VITÓRIA

didático; Participar da avaliação institucional. Zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias; Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar; Exercer as demais atribuições decorrentes do Regimento Escolar e aquelas que concernem à especificidade de sua função.

CARGO: ATENDENTE DE RECEPCÃO

ATRIBUIÇÕES:

Recepcionar membros da comunidade e visitantes procurando identificá-los, averiguando suas pretensões para prestar-lhes informações e/ou encaminhá-los a pessoas ou setor procurados. Atender chamadas telefônicas. Anotar recados. Prestar informações. Registrar as visitas e os telefonemas recebidos. Auxiliar em pequenas tarefas de apoio administrativo. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Receber, separar e encaminhar aos setores responsáveis, as correspondências diárias. Auxiliar em tarefas simples relativas às atividades de administração, para atender solicitações e necessidades da unidade.

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

ATRIBUIÇÕES:

- Receber, registrar, protocolar, despachar, classificar e arquivar documentos e volumes;
- Redigir correspondências de natureza simples;
- Realizar serviços de digitação, datilografia e controle diversos;
- Recepcionar pessoas;
- Requisitar serviços de reprografia;
- Transmitir e receber fax e e-mail;
- Recepcionar e expedir listagens aos usuários. Classificar e arquivar correspondências, relatórios, planilhas, fichas e outros documentos, efetuando triagem, ordenando, grampeando e etiquetando, para fins de controle, facilitar sua localização;
- Receber, registrar e encaminhar correspondências, faturas, ordens de serviços, listagens e outros documentos, separando, conferindo e registrando dados de identificação, para fins de controle de documentação e prosseguimento do processo de trabalho;
- Protocolar e despachar documentos e volumes efetuando registros quanto à quantidade, especificações, destino, data e outras informações e acondicionando-os em embalagens apropriadas, a fim de evitar extravios e possibilitar o encaminhamento aos interessados;
- Efetuar levantamentos referentes a assuntos diversos, coletando e registrando dados, a fim de serem utilizados pelos órgãos competentes;
- Controlar o material de expediente, ferramentas e instrumentos utilizados na área, registrando quantidade, qualidade e consumo dos mesmos, preparando requisições, conferindo e entregando quando solicitado, a fim de atender às necessidades da área e do andamento dos trabalhos;
- Realizar controles diversos dentro de sua área de atuação recebendo comunicados ou procedendo o levantamento de dados e efetuando os registros pertinentes, a fim de possibilitar o acompanhamento dos serviços;
- Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo e/ou com as necessidades da Administração Municipal.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

ATRIBUIÇÕES:

- Executar trabalhos e atividades rotineiras em geral e ajardinamento. Desenvolver atividades de apoio em diversas áreas. Executar tarefas de zeladoria, limpeza em geral, varrer zelar pelo material de uso diário e permanente, tendo o cuidado de não desperdiçar materiais e utensílios diversos.



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE PORTO VITÓRIA

Fazer a limpeza de ruas, parques, bosques, jardins e outros logradouros públicos, fazendo a coleta do material e coleta de lixo. Executar outras tarefas como escavar valas e fechar valas;

- Retirar e limpar materiais usados de obras de demolição;
- Transportar materiais empregando se necessário, carrinho de mão;
- Espalhar com pá, cascalho e outros materiais. Faz carga e descargas de mercadorias.
- Realizar a lavação, limpeza e higienização dos veículos da frota municipal.

Exercitar outras tarefas correlatas.

CARGO: BALSEIRO

ATRIBUIÇÕES:

- Operar a balsa, fazendo a travessia em rios de modo a observar todas as normas de segurança atinentes ao cargo e a embarcação;
- Verificar o equipamento/rebocador/balsa, promovendo a sua manutenção antes do início dos trabalhos;
- Verificar nível e pressão de óleo dos motores de propulsão e outros utilizados na embarcação;
- Comunicar quaisquer avarias ou anormalidades imediatamente depois de observa-las a chefia imediata;
- Manter no local de trabalho a CIR, bem como a documentação das embarcações (rebocador/balsa);
- Usar sempre os equipamentos de segurança (EPIs);
- Instruir e auxiliar os usuários para que esses adotem todas as medidas de segurança de seus veículos, bem como passageiros, para uma segura travessia e quanto aos procedimentos emergenciais.

CARGO: CONTADOR

ATRIBUIÇÕES:

- Organizar e dirigir os trabalhos inerentes à contabilidade da Prefeitura, planejando, supervisionando, orientando sua execução e participando dos mesmos, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle.
- Planejar o sistema de registros e operações às necessidades administrativas e às exigências legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário;
- Supervisionar os trabalhos de contabilização de documentos, analisando-os e orientando seu procedimento, para assegurar a observância do plano de contas adotado;
- Inspeccionar regularmente a escrituração dos livros comerciais e fiscais, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas;
- Controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando e emendando os possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;
- Proceder e orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços;
- Supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações, ou participar desses trabalhos, adotando os índices indicados em cada caso, para assegurar a aplicação correta das disposições legais pertinentes;
- Organizar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura;
- Elaborar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos, para fornecer os elementos contábeis necessários ao relatório da diretoria;



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE PORTO VITÓRIA

- Assessorar a direção em problemas financeiros, contábeis, administrativos e orçamentários, dando pareceres à luz das ciências e das práticas contábeis, afim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação nos referidos setores.
- Planejar sistema de registros e operações, atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais.
- Supervisionar os trabalhos de contabilização de documentos, analisando e orientando seu processamento.
- Inspecionar regularmente a escrituração dos livros comerciais e fiscais, verificando registros efetuados e documentos que deram origem.
- Controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo saldos, localizando e emendando possíveis erros.
- Orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços.
- Supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações.
- Executar outras tarefas correlatas às descritas.

CARGO: DENTISTA

ATRIBUIÇÕES:

- Fazer diagnósticos, determinando o respectivo tratamento;
- Fazer extrações de dentes e raízes, realizar restaurações e obturações;
- Tratar condições patológicas da boca;
- Fazer esquemas das condições da boca e dos dentes dos pacientes, aplicar anestésias locais e tronculares;
- Realizar odontologia preventiva;
- Efetuar a identificação das doenças buco-faciais;
- Examinar a boca e os dentes de alunos e pacientes em estabelecimentos do Município;
- Atender consultas odontológicas em ambulatórios, unidades sanitárias e escolas;
- Executar as operações de prótese em geral e profilaxia dentária;
- Interpretar radiografias da cavidade bucal e da região craniofacial;
- Fazer registros e relatórios dos serviços executados;
- Participar de programas voltados para saúde pública;
- Difundir os preceitos de saúde pública odontológica, através de aulas, palestras, escritos, etc;
- Participar em reuniões de trabalho, para análise de resultados;
- Participar nas ações de educação e saúde, individualmente ou em grupos, tanto nas Unidades de Saúde quanto na comunidade;
- Participar nas ações de controle social;
- Participar junto à equipe;
- Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CARGO: ENFERMEIRO

ATRIBUIÇÕES:

- Identificar as necessidades de enfermagem;
- Elaborar plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe de enfermagem no período de trabalho;
- Realizar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas;
- Fazer curativo, administrar medicamentos prescritos em situações de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas para atenuar as consequências dessas situações;
- Realizar entrevistas na admissão, visitas quando necessárias e orientações e colaboração no tratamento;



ESTADO DO PARANÁ MUNICÍPIO DE PORTO VITÓRIA

- Proceder à elaboração, execução e supervisão de planos de assistência aos pacientes;
- Elaborar escalas de serviços e atribuições diárias, especificando e controlando equipamentos, materiais permanentes e de consumo, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem;
- Coordenar e supervisionar equipe de enfermagem, realizando reuniões e orientações;
- Avaliar a assistência de enfermagem;
- Planejar, organizar e administrar serviços em unidades de saúde, desenvolvendo atividades técnico-administrativas na elaboração de normas, instruções, roteiros e rotinas específicas, para padronizar procedimentos e racionalizar os trabalhos;
- Executar trabalhos específicos em cooperação com outros profissionais e realizar levantamentos, identificar problemas, estudar soluções e projetos;
- Registrar as observações, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando-as no prontuário ou ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade ou relatório geral, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle da saúde;
- Planejar e desenvolver o treinamento sistemático em serviço para o pessoal da equipe de enfermagem, avaliando as necessidades e os níveis de assistência prestada, para aperfeiçoar o trabalho do pessoal recém-admitido, aprimorar ou introduzir novas técnicas de enfermagem e melhorar os padrões de assistência;
- Participar de programas e atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos;
- Participar na elaboração de medidas de prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica e sanitária;
- Coletar e analisar, juntamente com a equipe de saúde, dados sócio sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde;
- Participar em programas educativos, ministrar palestras, coordenando reuniões e aplicando testes de avaliação de conhecimentos, para motivar o desenvolvimento de atitudes e hábitos saudáveis;
- Participar juntamente com educadores de saúde pública e assistentes sociais, grupos na comunidade, estudando a situação sócio sanitária e enfocando os aspectos prioritários, para conscientizar a população e cooperar na solução de seus próprios problemas;
- Coletar material biológico e citológico;
- e demais atribuições previstas pelo Órgão de Classe da profissão.

CARGO: FARMACÊUTICO

ATRIBUIÇÕES:

- Promover o processo de aquisição de medicamentos essenciais contribuindo para que esteja consoante à realidade epidemiológica e para que seja assegurado o abastecimento de forma oportuna, regular, com qualidade e menor custo;
- Promover a aquisição de medicamentos destinados a programas especiais, integrando a sua programação ao recebimento por parte do estado;
- Receber, armazenar e distribuir adequadamente os medicamentos sob a sua guarda;
- Promover o uso racional de medicamentos junto a população, aos prescritores e aos dispensadores;
- Realizar treinamentos de capacitação para auxiliares em sua área de atuação visando o cumprimento das responsabilidades perante o Município e a população;
- Assegurar a dispensação adequada dos medicamentos com base em parâmetros farmacocinéticos, farmacodinâmicos e da farmacovigilância;
- Promover vigilância sanitária e ações capazes de eliminar, diminuir e prevenir riscos a saúde e intervir nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e circulação de bens e da prestação de serviços de interesse da saúde;
- Efetuar controle e fiscalização de serviços, produtos e substâncias de interesse para a saúde;
- Participar no controle e fiscalização do transporte guarda e utilização de substâncias e produtos psicoativos;



ESTADO DO PARANÁ MUNICÍPIO DE PORTO VITÓRIA

- Atuar em atividade de educação sanitária e pode efetuar as demais atribuições previstas pelo órgão de classe da profissão;
- Executar outras atividades correlatas.

CARGO: FISIOTERAPEUTA

ATRIBUIÇÕES:

- Readaptação e recuperação de pacientes e clientes;
- Atender e avaliar as condições funcionais de pacientes e clientes utilizando protocolos e procedimentos específicos da fisioterapia e suas especialidades;
- Atuar na área de educação em saúde através de palestras, distribuição de materiais educativos e orientações para melhor qualidade de vida;
- Avaliar o estado funcional do paciente a partir da identidade da patologia clínica intercorrente, de exames laboratoriais e de imagens da anamnese funcional e exame da cinesia, funcionalidade e sinergismo das estruturas anatómicas envolvidas;
- Elaborar o diagnóstico cinesiológico funcional, planejar, organizar, supervisionar, prescrever e avaliar os projetos terapêuticos desenvolvidos nos pacientes;
- Estabelecer rotinas para a assistência fisioterapêutica, fazendo sempre as adequações necessárias;
- Recorrer a outros profissionais de saúde e/ou solicitar pareceres técnicos, quando necessário;
- Reformular o programa terapêutico sempre que necessário;
- Registrar no prontuário do paciente as prescrições fisioterapêuticas, sua evolução as intercorrências e as condições de alta da assistência fisioterapêutica;
- Integrar a equipe multifuncional de saúde sempre que necessário com participação plena na atenção prestada ao paciente;
- Elaborar pareceres técnicos especializados sempre que solicitados;
- Educação, prevenção e assistência fisioterapêutica coletiva, na atenção primária em saúde, participar de equipes multiprofissionais destinadas a planejar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas ou eventos em saúde pública;
- Contribuir no planejamento, e investigação e estudos epidemiológicos;
- Promover e participar de estudos e pesquisas relacionadas a sua área de atuação;
- Integrar os órgãos colegiados de controle social;
- Participar de câmaras técnicas de padronização de procedimentos de saúde coletiva;
- Avaliar a qualidade, a eficácia e os riscos a saúde decorrentes de equipamentos eletroeletrônicos de uso em fisioterapia;
- Participar do planejamento, execução de treinamentos e reciclagem de recursos humanos em saúde;
- Promover ações terapêuticas preventivas a instalação de processos que levam a incapacidade funcional laborativa, Analisar os fatores ambientais, contributivos ao conhecimento de distúrbios funcionais laborativos.

CARGO: FONOAUDIÓLOGO

ATRIBUIÇÕES:

- Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área da comunicação escrita e oral, voz e audição;
- Participar de equipes de diagnóstico, realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição;
- Realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição;
- Realizar o aperfeiçoamento dos padrões de voz e fala;
- Colaborar em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências;
- Participar da Equipe de Orientação e Planejamento Escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos;
- Dar parecer fonoaudiológicos, na área da comunicação oral e escrita, voz e audição;



ESTADO DO PARANÁ MUNICÍPIO DE PORTO VITÓRIA

- Realizar outras atividades inerentes à sua formação universitária pelo currículo;
- Exercer atividades vinculadas às técnicas psicomotoras, quando destinadas à correção de distúrbios auditivos ou de linguagem, efetivamente realizadas;
- Desenvolver palestras para professores e pais orientando e expondo o trabalho fonoaudiólogo e assuntos de seus interesses na área;
- Orientar pais sobre os atendimentos de seus filhos;
- Fornecer pareceres dos atendimentos ao final de cada anos ou semestre conforme a necessidade

CARGO: INSTRUTOR DE ARTES

ATRIBUIÇÕES:

- Planejar, elaborar e executar o plano de ensino conforme orientação e objetivo da Secretaria Requisitante,
- Participar ativamente dos programas de capacitação promovidos Secretaria
- Preparar os planejamentos diários, com atividades que sejam condizentes com o nível cognitivo do corpo discente;
- Acompanhar o ato de aprender do aluno, para estimular o conhecimento, por meio de atividades compatíveis ao mesmo;
- Promover ao aluno a relação intra e interpessoal, favorecendo a socialização e a interação com o meio, objetivando uma aprendizagem mais significativa;
- Realizar sistematicamente avaliações processuais, visando acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem do aluno;
- Participar das reuniões pedagógicas promovidas pela Secretaria;
- Envolver-se em todos os eventos organizados pela Secretaria;
- Selecionar métodos e técnicas adequadas ao ensino de artes visuais, música, teatro e dança;
- Ensinar teorias e práticas relativas a artes visuais, música, teatro e dança;
- Utilizar técnicas, recursos e instrumentos para exteriorizar a arte na diversidade de materiais Pictóricos e técnicos nas diferentes linguagens artísticas;
- Executar atividades de artes plásticas e trabalhos manuais;
- Preparar material didático;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Executar tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;
- Exercer suas atividades nas escolas, CRAS, e demais secretarias quando necessário de acordo com o Quadro Funcional de Cargos e Salários, como docente de Licenciatura Plena em área específica.

CARGO: MAE SOCIAL

ATRIBUIÇÕES

Presta serviços à instituição de assistência social a menores colocados sob seus cuidados, administra o lar nas tarefas de refeição, controle de horários e realização de atividades educativas e recreativas, a fim de propiciar condições familiares ideais para o desenvolvimento e reintegração social. Realizar serviços de apoio a crianças e adolescentes de 0 a 18 anos, exemplificadamente:

a) Realizar serviços que compreendam o cuidado de segurança física e psíquica, da higiene, manutenção e conservação ambiental e dos atendidos, alimentação e educação socioinformal; prestar atendimento geral quanto à escola, saúde, lazer, profissionalização e cultura sob orientação do plano de atendimento individual; b) estimular o potencial criativo e laborativo da criança e do adolescente nas atividades cotidianas; c) propiciar o surgimento de condições próprias de uma família, orientando e assistindo os menores colocados sob seus cuidados; d) administrar o lar, realizando e organizando as tarefas a ele pertinentes; e) dedicar-se, com exclusividade, aos menores e à casalar que lhes forem confiados. f) A mãe social, enquanto no desempenho de suas atribuições, deverá residir, juntamente com os menores que lhe forem confiados, na casalar que lhe for



ESTADO DO PARANÁ MUNICÍPIO DE PORTO VITÓRIA

destinada. g) – Zelar pelo resguardo da ética profissional; h) preparar o alimento adequado à criança/adolescente, respeitando a faixa etária; conforme cardápio estipulado por Nutricionista; i) - limpar e arrumar as dependências da Casa; e seus arredores; j - lavar, passar e manter limpas as roupas das crianças/adolescentes; k) - respeitar as determinações e os horários estipulados pela Secretaria Municipal de Assistência Social; l) – realizar anotações na ficha individual da criança/adolescente referente à sua rotina; como também no livro de ocorrências; m) - respeitar a individualidade de cada criança/adolescente n) tomar providências adequadas e comunicar à equipe técnica ou coordenação em situações especiais; o) manter atualizada a documentação administrativa da casa lar sob sua responsabilidade; p) apoiar na preparação da criança e do adolescente para o desabrigoamento.

CARGO: MECÂNICO ELETRICISTA E BORRACHEIRO

ATRIBUIÇÕES:

- Efetuar as inspeções de rotina para diagnosticar o estado de conservação e funcionamento de veículos;
 - Executar serviços de manutenção mecânica e mecânica elétrica preventiva e corretiva em veículos e seus respectivos acessórios, assegurando o seu adequado funcionamento;
 - Executar a lubrificação, regulagens e calibrações dos equipamentos mecânicos, pneumáticos e hidráulicos, conforme especificações de cada veículo, utilizando instrumentos apropriados;
 - Anotar os reparos feitos e peças trocadas para fins de controle;
 - Manter dados e referências dos equipamentos e peças de reposição;
 - Desmontar, ajustar, regular e montar motores movidos à gasolina, álcool, diesel, bicombustíveis;
 - Reparar caixa diferencial de veículos;
 - Efetuar revisões, reparos, substituições nos sistemas hidráulicos e mecânicos que integram a estrutura dos veículos e equipamentos;
 - Reparar, consertar e reformar sistemas de comando de freios, inclusive sistema ABS, de transmissão de ar comprimido, hidráulico, de refrigeração, de bombas e bicos injetores, turbinas, cardans, injeção eletrônica, entre outros;
 - Executar desmontagem de feixes de mola, substituição de molas danificadas, pinos centrais, grampos, deslizantes, entre outras, em veículos;
 - Substituir e adaptar peças;
 - Vistoriar veículos;
 - Prestar socorro mecânico a veículos com defeito mecânico;
 - Obedecer às normas de segurança;
 - Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico;
 - Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata;
 - Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
 - Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, sob sua responsabilidade.
 - Realizar a troca e manutenção dos pneus dos veículos municipais;
- Executar outras atividades correlatas.

CARGO: MÉDICO CLÍNICO GERAL

ATRIBUIÇÕES:

- Efetuar exames médicos, avaliando o estado geral em que o paciente se encontra e emitindo diagnóstico com a respectiva prescrição de medicamentos e/ou solicitação de exames, visando a promoção da saúde e bem-estar da população;



ESTADO DO PARANÁ MUNICÍPIO DE PORTO VITÓRIA

- Receber e examinar os pacientes de sua especialidade, utilizando instrumentos especiais, para determinar o diagnóstico ou conforme necessidades requisitar exames complementares ou encaminhar o paciente para outra especialidade médica;
- Analisar e interpretar resultados de exames;
- Prescrever medicamentos, indicando a dosagem e respectiva via de administração dos mesmos;
- Prestar orientações aos pacientes sobre meios e atitudes para restabelecer ou conservar a saúde;
- Anotar e registrar em prontuário específico, o devido registro sobre os pacientes examinados, anotando conclusões diagnósticas, evolução da enfermidade e meios de tratamento;
- Atender determinações legais;
- Integrar a equipe de saúde, realizando visitas domiciliares nos casos que sejam necessários;
- Participar de equipe de educação continuada;
- Efetuar outras atividades correlatas ao cargo buscando aprimorar seus conhecimentos;
- Emitir apenas atestado de afastamento de atividades laborais conforme a necessidade, após avaliação médica.

CARGO: MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA

ATRIBUIÇÕES:

- Prestar assistência médica em postos de saúde em ginecologia e clínica geral;
- Elaborar, executar e avaliar planos e programas de saúde pública;
- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar tratamentos na área de Ginecologia;
- Analisar e interpretar resultados de exames de sua área;
- Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença;
- Prestar atendimento com urgências clínicas de sua área;
- Participar de programas educativos para gestantes, saúde da mulher, exames preventivos, educação sexual, contracepção e outros;
- Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva em Ginecologia e Obstetrícia;
- Dar orientação para adolescentes sobre saúde da mulher;
- Orientar sobre a AIDS em cursos, reuniões, consultas, entrevistas e outros;
- Executar outras tarefas afins.

CARGO: MÉDICO PEDIATRA

ATRIBUIÇÕES:

- Realizar atendimento na área de pediatria;
- Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa;
- Realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes;
- Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos;
- Participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva;
- Efetuar exames médicos pediátricos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios;
- Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença.

CARGO: MOTORISTA

ATRIBUIÇÕES:

- Dirigir automóvel, ambulância, furgão, camioneta ou veículo similar, bem como caminhões, ônibus e cavalo mecânico com carreta, desde que possua habilitação para a categoria exigida, conduzindo-o segundo as regras de trânsito.



ESTADO DO PARANÁ MUNICÍPIO DE PORTO VITÓRIA

- Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do Carter e verificando o bom funcionamento dos freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
- Receber os passageiros parando o veículo junto aos mesmos em pontos determinados e auxiliando-os no embarque e desembarque para conduzi-los aos locais devidos;
- Dirigir o veículo acionando os comandos e observando a sinalização e o fluxo do trânsito, para o transporte;
- Realizar o transporte, a carga e descarga de mercadorias quando necessário;
- Zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança dos passageiros, dos transeuntes e de outros veículos;
- Verificar a carga e descarga das mercadorias orientando a sua arrumação no veículo, para evitar acidentes;
- Zelar pela manutenção do veículo, solicitando a limpeza, ajustes e reparos quando necessários;
- Poderá efetuar reparos de emergência no veículo.

CARGO: NUTRICIONISTA

ATRIBUIÇÕES:

- Participar de equipes multidisciplinares destinadas a planejar, implementar;
- Controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas ou eventos;
- Contribuir no planejamento, execução e análise de inquéritos e estudos epidemiológicos;
- Promover e participar de estudos e pesquisas relacionados à sua área de atuação;
- Realizar vigilância alimentar e nutricional;
- Integrar os órgãos colegiados de controle social;
- Participar de câmaras técnicas de padronização de procedimentos em saúde coletiva;
- Desenvolver as atividades estabelecidas para a Área de Nutrição Clínica;
- Promover avaliação nutricional e do consumo alimentar das crianças;
- Promover adequação alimentar considerando necessidades específicas da faixa etária atendida;
- Promover programas de educação alimentar e nutricional, visando crianças, pais, professores, funcionários e diretoria;
- Integrar a equipe multidisciplinar com participação plena na atenção prestada à clientela;
- Planejar, implantar e coordenar a UAN, de acordo com as atribuições estabelecidas para a Área de Alimentação Coletiva;
- Avaliar o estado nutricional do cliente, a partir de diagnóstico clínico, exames laboratoriais, anamnese alimentar e exames antropométricos;
- Estabelecer a dieta do cliente, fazendo as adequações necessárias;
- Prescrever complementos nutricionais, quando necessário;
- Registrar em prontuário do cliente a prescrição dietoterápica, a evolução nutricional, as intercorrências e a alta em nutrição;
- Recorrer a outros profissionais e/ou solicitar laudos técnicos especializados, quando necessário;
- Desenvolver e fornecer receituário de preparações culinárias;
- Promover orientação e educação alimentar e nutricional aos clientes e familiares;
- Colaborar com as autoridades de fiscalização profissional e/ou sanitária;
- Desenvolver estudos e pesquisas relacionadas à sua área de atuação;
- Colaborar na formação de profissionais na área da saúde, orientando estágios e participando de programas de treinamento;
- Efetuar controle periódico dos trabalhos executados;
- Ministras palestras sobre hábitos alimentares saudáveis para a comunidade em geral.



ESTADO DO PARANÁ MUNICÍPIO DE PORTO VITÓRIA

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS

ATRIBUIÇÕES:

- Operar máquinas tipo escavadeiras, carregadeiras, motoniveladora, trator de esteiras, rolo compactador, pá carregadeira, tratores de lâmina e equipamentos afins preparando-os e controlando seu funcionamento, controlar a temperatura, manipulando os dispositivos de controle, a fim de prepará-la para as operações previstas;
- Acionar a máquina, manipulando seus comandos e dos seus equipamentos auxiliares, para efetuar os serviços requeridos;
- Controlar o funcionamento da máquina, observando os instrumentos de controle, como os termômetros e manômetros, para assegurar o melhor rendimento possível e efetuar os ajustes básicos que se façam necessários para conservá-la em bom estado de funcionamento.

CARGO: PROFESSOR

ATRIBUIÇÕES

- A Equipe Docente é constituída por professores regentes, devidamente habilitados. Compete aos Professores: Participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político-Pedagógico do Estabelecimento de Ensino, construído de forma coletiva e aprovado pelo Conselho Escolar;
- Elaborar, com a Supervisão Escolar, a proposta pedagógica curricular do Estabelecimento de Ensino, em consonância com o Projeto Político-Pedagógico e as Diretrizes Curriculares Nacionais e Estaduais;
- Participar do processo de escolha, juntamente com a Supervisão Escolar, dos livros e materiais didáticos, em consonância com o Projeto Político-Pedagógico do Estabelecimento de Ensino;
- Elaborar seu Plano de Trabalho Docente;
- Desenvolver as atividades de sala de aula, tendo em vista a apreensão crítica do conhecimento pelo aluno;
- Proceder à reposição dos conteúdos, carga horária e/ou dias letivos aos alunos, quando se fizer necessário, a fim de cumprir o calendário escolar, resguardando prioritariamente o direito do aluno;
- Proceder à avaliação contínua, cumulativa e processual dos alunos, utilizando-se de instrumentos e formas diversificadas de avaliação, previstas no Projeto Político-Pedagógico do Estabelecimento de Ensino;
- Promover o processo de recuperação concomitante de estudos para os alunos, estabelecendo estratégias diferenciadas de ensino e aprendizagem, no decorrer do período letivo;
- Participar do processo de avaliação educacional no contexto escolar dos alunos com dificuldades acentuadas de aprendizagem, sob coordenação e acompanhamento do pedagogo, com vistas à identificação de possíveis necessidades educacionais especiais e posterior encaminhamento aos serviços e apoios especializados da Educação Especial, se necessário;
- Participar de processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da escola, com vistas ao melhor desenvolvimento do processo ensino e aprendizagem;
- Participar de reuniões, sempre que convocado pela Direção ou Secretaria Municipal de Educação;
- Assegurar que, no âmbito escolar, não ocorra tratamento discriminatório em decorrência de diferenças físicas, étnicas, de gênero e orientação sexual, de credo, ideologia, condição sociocultural, entre outras;
- Viabilizar a igualdade de condições para a permanência do aluno na escola, respeitando a diversidade, a pluralidade cultural e as peculiaridades de cada aluno, no processo de ensino e aprendizagem;
- Participar de reuniões e encontros para planejamento e acompanhamento, junto ao professor de Serviços e Apoios Especializados, da Sala de Recursos e de Contra turno, a fim de realizar ajustes ou modificações no processo de intervenção educativa;
- Estimular o acesso a níveis mais elevados de ensino, cultura, pesquisa e criação artística;



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE PORTO VITÓRIA

- Participar ativamente dos Conselhos de Classe, na busca de alternativas pedagógicas que visem ao aprimoramento do processo educacional, responsabilizando-se pelas informações prestadas e decisões tomadas, as quais serão registradas e assinadas em Ata;
- Propiciar ao aluno a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico, visando ao exercício consciente da cidadania;
- Desenvolver as atividades de sala de aula, tendo em vista a apreensão crítica do conhecimento pelo aluno, atendendo a especificidades dos alunos da Educação Infantil e do Ensino Fundamental;
- proceder a avaliação diagnóstica, processual e formativa dos alunos, utilizando-se de instrumentos e formas diversificadas previstos no Projeto Político Pedagógico do Estabelecimento de Ensino;
- Participar de reuniões, Grupos de Estudo, encontros, cursos, seminários e outros eventos ofertados pela mantenedora e pelo próprio Estabelecimento de Ensino, tendo em vista o atendimento aos alunos com 5 e 6 anos de idade;
- Zelar pela frequência do aluno à escola, comunicando qualquer irregularidade à Supervisão Escolar;
- Cumprir o calendário escolar, quanto aos dias letivos e hora-atividade estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Cumprir sua hora-atividade no âmbito escolar, dedicando-as a estudos, pesquisas e planejamento de atividades docentes, sob orientação da Supervisão Escolar, conforme determinações da Secretaria Municipal de Educação;
- Manter atualizados os Registros de Classe, conforme orientação da Supervisão Escolar e Secretaria Escolar, deixando-os disponíveis no Estabelecimento de Ensino;
- Participar do planejamento e da realização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Dar cumprimento aos preceitos constitucionais, à legislação educacional em vigor e ao Estatuto da Criança e do Adolescente, como princípios da prática profissional e educativa;
- Participar, com a Supervisão Escolar, da análise e definição de projetos a serem inseridos no Projeto Político-Pedagógico do Estabelecimento de Ensino;
- Comparecer ao Estabelecimento de Ensino nas horas de trabalho ordinárias que lhe forem atribuídas e nas extraordinárias, quando convocado;
- Zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;
- Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;
- Participar da avaliação institucional, conforme orientação da SEED e Secretaria Municipal de Educação.

CARGO: PROFESSOR ESCOLA RURAL JOSÉ ALVIR ILKIU

ATRIBUIÇÕES

- Exercer suas atividades na Escola Rural José Alvir Ilkiu;
- A Equipe Docente é constituída por professores regentes, devidamente habilitados. Compete aos Professores: Participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político-Pedagógico do Estabelecimento de Ensino, construído de forma coletiva e aprovado pelo Conselho Escolar;
- Elaborar, com a Supervisão Escolar, a proposta pedagógica curricular do Estabelecimento de Ensino, em consonância com o Projeto Político-Pedagógico e as Diretrizes Curriculares Nacionais e Estaduais;
- Participar do processo de escolha, juntamente com a Supervisão Escolar, dos livros e materiais didáticos, em consonância com o Projeto Político-Pedagógico do Estabelecimento de Ensino;
- Elaborar seu Plano de Trabalho Docente;
- Desenvolver as atividades de sala de aula, tendo em vista a apreensão crítica do conhecimento pelo aluno;



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE PORTO VITÓRIA

- Proceder à reposição dos conteúdos, carga horária e/ou dias letivos aos alunos, quando se fizer necessário, a fim de cumprir o calendário escolar, resguardando prioritariamente o direito do aluno;
- Proceder à avaliação contínua, cumulativa e processual dos alunos, utilizando-se de instrumentos e formas diversificadas de avaliação, previstas no Projeto Político-Pedagógico do Estabelecimento de Ensino;
- Promover o processo de recuperação concomitante de estudos para os alunos, estabelecendo estratégias diferenciadas de ensino e aprendizagem, no decorrer do período letivo;
- Participar do processo de avaliação educacional no contexto escolar dos alunos com dificuldades acentuadas de aprendizagem, sob coordenação e acompanhamento do pedagogo, com vistas à identificação de possíveis necessidades educacionais especiais e posterior encaminhamento aos serviços e apoios especializados da Educação Especial, se necessário;
- Participar de processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da escola, com vistas ao melhor desenvolvimento do processo ensino e aprendizagem;
- Participar de reuniões, sempre que convocado pela Direção ou Secretaria Municipal de Educação;
- Assegurar que, no âmbito escolar, não ocorra tratamento discriminatório em decorrência de diferenças físicas, étnicas, de gênero e orientação sexual, de credo, ideologia, condição sociocultural, entre outras;
- Viabilizar a igualdade de condições para a permanência do aluno na escola, respeitando a diversidade, a pluralidade cultural e as peculiaridades de cada aluno, no processo de ensino e aprendizagem;
- Participar de reuniões e encontros para planejamento e acompanhamento, junto ao professor de Serviços e Apoios Especializados, da Sala de Recursos e de Contra turno, a fim de realizar ajustes ou modificações no processo de intervenção educativa;
- Estimular o acesso a níveis mais elevados de ensino, cultura, pesquisa e criação artística;
- Participar ativamente dos Conselhos de Classe, na busca de alternativas pedagógicas que visem ao aprimoramento do processo educacional, responsabilizando-se pelas informações prestadas e decisões tomadas, as quais serão registradas e assinadas em Ata;
- Propiciar ao aluno a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico, visando ao exercício consciente da cidadania;
- Desenvolver as atividades de sala de aula, tendo em vista a apreensão crítica do conhecimento pelo aluno, atendendo a especificidades dos alunos da Educação Infantil e do Ensino Fundamental;
- proceder a avaliação diagnóstica, processual e formativa dos alunos, utilizando-se de instrumentos e formas diversificadas previstos no Projeto Político Pedagógico do Estabelecimento de Ensino;
- Participar de reuniões, Grupos de Estudo, encontros, cursos, seminários e outros eventos ofertados pela mantenedora e pelo próprio Estabelecimento de Ensino, tendo em vista o atendimento aos alunos com 5 e 6 anos de idade;
- Zelar pela frequência do aluno à escola, comunicando qualquer irregularidade à Supervisão Escolar;
- Cumprir o calendário escolar, quanto aos dias letivos e hora-atividade estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Cumprir sua hora-atividade no âmbito escolar, dedicando-as a estudos, pesquisas e planejamento de atividades docentes, sob orientação da Supervisão Escolar, conforme determinações da Secretaria Municipal de Educação;
- Manter atualizados os Registros de Classe, conforme orientação da Supervisão Escolar e Secretaria Escolar, deixando-os disponíveis no Estabelecimento de Ensino;
- Participar do planejamento e da realização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Dar cumprimento aos preceitos constitucionais, à legislação educacional em vigor e ao Estatuto da Criança e do Adolescente, como princípios da prática profissional e educativa;



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE PORTO VITÓRIA

- Participar, com a Supervisão Escolar, da análise e definição de projetos a serem inseridos no Projeto Político-Pedagógico do Estabelecimento de Ensino;
- Comparecer ao Estabelecimento de Ensino nas horas de trabalho ordinárias que lhe forem atribuídas e nas extraordinárias, quando convocado;
- Zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;
- Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;
- Participar da avaliação institucional, conforme orientação da SEED e Secretaria Municipal de Educação.

CARGO: PROFESSOR DA ESCOLA RURAL SANTA MARIA

ATRIBUIÇÕES

- Exercer suas atividades na Escola Rural Santa Maria;
- A Equipe Docente é constituída por professores regentes, devidamente habilitados. Compete aos Professores: Participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político-Pedagógico do Estabelecimento de Ensino, construído de forma coletiva e aprovado pelo Conselho Escolar;
- Elaborar, com a Supervisão Escolar, a proposta pedagógica curricular do Estabelecimento de Ensino, em consonância com o Projeto Político-Pedagógico e as Diretrizes Curriculares Nacionais e Estaduais;
- Participar do processo de escolha, juntamente com a Supervisão Escolar, dos livros e materiais didáticos, em consonância com o Projeto Político-Pedagógico do Estabelecimento de Ensino;
- Elaborar seu Plano de Trabalho Docente;
- Desenvolver as atividades de sala de aula, tendo em vista a apreensão crítica do conhecimento pelo aluno;
- Proceder à reposição dos conteúdos, carga horária e/ou dias letivos aos alunos, quando se fizer necessário, a fim de cumprir o calendário escolar, resguardando prioritariamente o direito do aluno;
- Proceder à avaliação contínua, cumulativa e processual dos alunos, utilizando-se de instrumentos e formas diversificadas de avaliação, previstas no Projeto Político-Pedagógico do Estabelecimento de Ensino;
- Promover o processo de recuperação concomitante de estudos para os alunos, estabelecendo estratégias diferenciadas de ensino e aprendizagem, no decorrer do período letivo;
- Participar do processo de avaliação educacional no contexto escolar dos alunos com dificuldades acentuadas de aprendizagem, sob coordenação e acompanhamento do pedagogo, com vistas à identificação de possíveis necessidades educacionais especiais e posterior encaminhamento aos serviços e apoios especializados da Educação Especial, se necessário;
- Participar de processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da escola, com vistas ao melhor desenvolvimento do processo ensino e aprendizagem;
- Participar de reuniões, sempre que convocado pela Direção ou Secretaria Municipal de Educação;
- Assegurar que, no âmbito escolar, não ocorra tratamento discriminatório em decorrência de diferenças físicas, étnicas, de gênero e orientação sexual, de credo, ideologia, condição sociocultural, entre outras;
- Viabilizar a igualdade de condições para a permanência do aluno na escola, respeitando a diversidade, a pluralidade cultural e as peculiaridades de cada aluno, no processo de ensino e aprendizagem;
- Participar de reuniões e encontros para planejamento e acompanhamento, junto ao professor de Serviços e Apoios Especializados, da Sala de Recursos e de Contra turno, a fim de realizar ajustes ou modificações no processo de intervenção educativa;
- Estimular o acesso a níveis mais elevados de ensino, cultura, pesquisa e criação artística;
- Participar ativamente dos Conselhos de Classe, na busca de alternativas pedagógicas que visem ao aprimoramento do processo educacional, responsabilizando-se pelas informações prestadas e decisões tomadas, as quais serão registradas e assinadas em Ata;



ESTADO DO PARANÁ MUNICÍPIO DE PORTO VITÓRIA

- Propiciar ao aluno a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico, visando ao exercício consciente da cidadania;
- Desenvolver as atividades de sala de aula, tendo em vista a apreensão crítica do conhecimento pelo aluno, atendendo a especificidades dos alunos da Educação Infantil e do Ensino Fundamental;
- proceder a avaliação diagnóstica, processual e formativa dos alunos, utilizando-se de instrumentos e formas diversificadas previstos no Projeto Político Pedagógico do Estabelecimento de Ensino;
- Participar de reuniões, Grupos de Estudo, encontros, cursos, seminários e outros eventos ofertados pela mantenedora e pelo próprio Estabelecimento de Ensino, tendo em vista o atendimento aos alunos com 5 e 6 anos de idade;
- Zelar pela frequência do aluno à escola, comunicando qualquer irregularidade à Supervisão Escolar;
- Cumprir o calendário escolar, quanto aos dias letivos e hora-atividade estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Cumprir sua hora-atividade no âmbito escolar, dedicando-as a estudos, pesquisas e planejamento de atividades docentes, sob orientação da Supervisão Escolar, conforme determinações da Secretaria Municipal de Educação;
- Manter atualizados os Registros de Classe, conforme orientação da Supervisão Escolar e Secretaria Escolar, deixando-os disponíveis no Estabelecimento de Ensino;
- Participar do planejamento e da realização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Dar cumprimento aos preceitos constitucionais, à legislação educacional em vigor e ao Estatuto da Criança e do Adolescente, como princípios da prática profissional e educativa;
- Participar, com a Supervisão Escolar, da análise e definição de projetos a serem inseridos no Projeto Político-Pedagógico do Estabelecimento de Ensino;
- Comparecer ao Estabelecimento de Ensino nas horas de trabalho ordinárias que lhe forem atribuídas e nas extraordinárias, quando convocado;
- Zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;
- Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;
- Participar da avaliação institucional, conforme orientação da SEED e Secretaria Municipal de Educação.

CARGO: PROFESSOR DE ARTE

ATRIBUIÇÕES

- Planejar, elaborar e executar o plano de ensino conforme orientação e objetivo da escola e o que rege o PPP - projeto Político Pedagógico;
- Acompanhar o corpo discente em seu desenvolvimento, visando uma formação holística;
- Participar ativamente dos programas de capacitação promovidos pela Escola ou Secretaria Municipal de Educação;
- Preparar os planejamentos diários, com atividades que sejam condizentes com o nível cognitivo do corpo discente;
- Acompanhar o ato de aprender do aluno, para estimular o conhecimento, por meio de atividades compatíveis ao mesmo;
- Promover ao aluno a relação intra e interpessoal, favorecendo a socialização e a interação com o meio, objetivando uma aprendizagem mais significativa;
- Realizar sistematicamente avaliações processuais, visando acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem do aluno;
- Participar das reuniões pedagógicas promovidas pela Escola ou Secretaria Municipal de Educação;
- Envolver-se em todos os eventos organizados pela Escola ou Secretaria Municipal de Educação. Selecionar métodos e técnicas adequadas ao ensino de artes visuais, música, teatro e dança. Ensinar



ESTADO DO PARANÁ MUNICÍPIO DE PORTO VITÓRIA

teorias e práticas relativas a artes visuais, música, teatro e dança. Utilizar técnicas, recursos e instrumentos para exteriorizar a arte na diversidade de materiais Pictóricos e técnicos nas diferentes linguagens artísticas;

- Executar atividades de artes plásticas e trabalhos manuais;
- Preparar material didático. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. Exercer suas atividades nas escolas, CRAS, e demais secretarias quando necessário de acordo com o Quadro Funcional de Cargos e Salários, como docente de Licenciatura Plena em área específica.

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

ATRIBUIÇÕES

- O Profissional de Educação Física é especialista em atividades físicas nas suas diversas manifestações, ginásticas, exercícios físicos, desportos, jogos, lutas, capoeira, artes marciais, danças, atividades rítmicas, expressivas e acrobáticas, musculação, lazer, recreação, reabilitação, ergonomia, relaxamento corporal, ioga, exercícios compensatórios à atividade laboral e do cotidiano e outras práticas corporais -, tendo como propósito prestar serviços que favoreçam o desenvolvimento da educação e da saúde, contribuindo para a capacitação e/ou restabelecimento de níveis adequados de desempenho e condicionamento fisiocorporal dos seus beneficiários, visando à consecução do bem-estar e da qualidade de vida, da consciência, da expressão e estética do movimento, da prevenção de doenças, de acidentes, de problemas posturais, da compensação de distúrbios funcionais, contribuindo ainda, para consecução da autonomia, da autoestima, da cooperação, da solidariedade, da integração, da cidadania, das relações sociais e a preservação do meio ambiente observado os preceitos de responsabilidade, segurança, qualidade técnica e ética no atendimento individual e coletivo.

CARGO: PROFESSOR DE INFORMÁTICA

ATRIBUIÇÕES

- Ministras aulas de informática nas escolas municipais, CRAS, Secretária de Educação e demais secretarias quando necessário;
- Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola;
- Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;
- Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- Estabelecer e implementar estratégias de recuperação dos alunos de menor rendimento;
- Ministras os dias letivos e as horas-aula estabelecidos;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Desenvolver tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais e do processo de ensino-aprendizagem;
- cumprir as determinações da Secretaria Municipal de Educação e da Secretaria de Administração, de acordo com o Quadro Funcional de Cargos e Salários, como docente de Licenciatura Plena em área específica. (Redação dada pela Lei nº 1440/2016)

CARGO: PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA

ATRIBUIÇÕES:

Coordenar as diversas manifestações - ginásticas, exercícios físicos, desportos, jogos, lutas, capoeira, artes marciais, danças, atividades rítmicas, expressivas e acrobáticas, musculação, lazer, recreação, reabilitação, ergonomia, relaxamento corporal, ioga, exercícios compensatórios à atividade laboral e do cotidiano e outras práticas corporais, tendo como propósito prestar serviços que favoreçam o desenvolvimento da educação e da saúde, contribuindo para a capacitação e/ou restabelecimento de níveis adequados de desempenho e condicionamento fisiocorporal dos seus



ESTADO DO PARANÁ MUNICÍPIO DE PORTO VITÓRIA

beneficiários, visando à consecução do bem-estar e da qualidade de vida, da consciência, da expressão e estética do movimento, da prevenção de doenças, de acidentes, de problemas posturais, da compensação de distúrbios funcionais, contribuindo ainda, para consecução da autonomia, da auto-estima, da cooperação, da solidariedade, da integração, da cidadania, das relações sociais e a preservação do meio ambiente, observados os preceitos de responsabilidade, segurança, qualidade técnica e ética no atendimento individual e coletivo. (Redação dada por força da Lei nº 1634/2022)

CARGO: PROFISSIONAL TÉCNICO EM OBRAS E SERVIÇOS

ATRIBUIÇÕES:

Atribuições: Elaborar, executar e dirigir projetos de edificações e urbanizações, estudando características, preparando planos, efetuando cálculos aproximados de custos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo em obras; assegurar padrões técnicos exigidos, bem como analisar processos de solicitações diversas, projetos arquitetônicos de loteamentos, desmembramentos, visando atender a solicitações; fiscalizar as obras executadas pelas empreiteiras para o Município, bem como fiscalizar e gerenciar contratos de obras e serviços. Elaborar orçamentos, planejamento de obras, estudos de viabilidade de empreendimentos; proceder vistorias técnicas; analisar, fazer a triagem e dar andamento a processos de aprovação de projetos; coordenar a operação e a manutenção dos empreendimentos; controlar a qualidade dos suprimentos e dos serviços comprados e executados; elaborar normas e documentação técnica; prestar consultorias e emitir pareceres técnicos. Fiscalizar as obras públicas e particulares, concluídas ou em andamento, abrangendo também demolições, terraplenagens, parcelamento do solo, a colocação de tapumes, andaimes, telas, plataformas de proteção e as condições de segurança das edificações; Fiscalizar o cumprimento do Código de Obras e Edificações, do Plano Diretor Participativo e da Lei Municipal de Parcelamento do Solo; Emitir notificações, lavrar autos de infração aos infratores da legislação urbanística municipal; Reprimir o exercício de atividades desenvolvidas em desacordo com as normas estabelecidas na legislação urbanística municipal, as edificações clandestinas, a formação de favelas e os agrupamentos semelhantes que venham a ocorrer no âmbito do Município; Realizar vistoria para a expedição de "Habite-se" das edificações novas ou reformadas; Elaborar relatório de fiscalização; Orientar as pessoas e os profissionais quanto ao cumprimento da legislação; Apurar as denúncias e elaborar relatório sobre as providências adotadas. A chamada Fiscalização de posturas Municipais abrange, entre outras atribuições: Regular o uso e a manutenção dos logradouros públicos; Autorizar e fiscalizar propagandas, placas e anúncios nas áreas públicas e frontais aos imóveis; Fiscalizar o cumprimento do Código de Posturas Municipal; Elaborar relatório de fiscalização; Orientar as pessoas e os profissionais quanto ao cumprimento da legislação; Apurar as denúncias e elaborar relatório sobre as providências adotadas. (Redação dada pela Lei nº 1517/2018)

CARGO: PSICÓLOGO

ATRIBUIÇÕES

- Procede ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, como testes para a determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras e outros métodos de verificação, para possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional e o diagnóstico e terapia clínicos;
- Procede à formulação de hipóteses e à sua comprovação experimental, observando a realidade e efetivando experiências de laboratório e de outra natureza, para obter elementos relevantes ao estudo dos processos de crescimento, inteligência, aprendizagem, personalidade e outros aspectos do comportamento humano e animal;
- analisa a influência dos fatores hereditários, ambientais e de outra espécie que atuam sobre o indivíduo, entrevistando o paciente, consultando sua ficha de atendimento, aplicando testes, elaborando psicodiagnóstico e outros métodos de verificação, para orientar-se no diagnóstico e tratamento psicológico de certos distúrbios emocionais e de personalidades;



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE PORTO VITÓRIA

- promove a correção de distúrbios psíquicos, estudando características individuais e aplicando técnicas adequadas, para restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano;
- elabora e aplica testes, utilizando seu conhecimento e prática dos métodos psicológicos, para determinar o nível de inteligência, faculdades, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais, possíveis desajustamentos ao meio social ou de trabalho ou outros problemas de ordem psíquica e recomendar a terapia adequada;
- participar na elaboração de análises ocupacionais, observando as condições de trabalho e as funções típicas de cada ocupação, para identificar as aptidões, conhecimentos e traços de personalidade compatíveis com as exigências da ocupação e estabelecer um processo de seleção e orientação no campo profissional;
- efetua o recrutamento, seleção, treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho de pessoal e orientação profissional, promovendo entrevistas e elaborando e aplicando testes, provas e outras verificações, a fim de fornecer dados a serem utilizados nos serviços de emprego, administração de pessoal e orientação individual;
- atua no campo educacional, estudando a importância da motivação no ensino, novos métodos de ensino e treinamento, a fim de contribuir para o estabelecimento de currículos escolares e técnicas de ensino adequadas e determinação de características especiais ao professor;
- reúne informações a respeito dos pacientes, transcrevendo os dados psicopatológicos obtidos em testes e exames, para fornecer a médicos analistas e psiquiatras subsídios indispensáveis ao diagnóstico e tratamento das respectivas enfermidades;
- diagnostica a existência de possíveis problemas na área de psicomotricidade, disfunções cerebrais mínimas, disritmias dislexias e outros distúrbios psíquicos, aplicando e interpretando provas e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento ou a forma de resolver as dificuldades momentâneas;
- Coordena e ministra trabalhos em grupo;
- Colabora no planejamento de campanhas de saúde mental no planejamento;
- Na área social, atua a com mediação de conflitos familiares, nos serviços de convivência e fortalecimentos de vínculos, realiza atendimento individualizado, faz visitas domiciliares, desenvolve atividades coletivas e comunitárias, realiza acolhida e escuta qualificada, realiza acompanhamento familiar.

CARGO: PSICOPEDAGOGO

ATRIBUIÇÕES

- Trabalhar com as atividades que envolvem questões cognitivas, afetivas, psicomotoras e linguísticas, necessárias para que o aluno compreenda os conteúdos escolares, devendo estar preparado e capacitado para diagnosticar e lidar com as dificuldades de aprendizagem. Realizar diagnóstico e intervenção psicopedagógica, utilizando métodos, instrumentos e técnicas próprias da psicopedagogia. Possibilitar a intervenção visando a solução dos problemas de aprendizagem, tendo como enfoque o aprendiz ou a instituição de ensino. Atuar na prevenção dos problemas de aprendizagem. Desenvolver pesquisas e estudos científicos relacionados ao processo de aprendizagem e seus problemas. Oferecer assessoria psicopedagógica aos trabalhadores em educação e profissionais em educação em espaços institucionais, orientar, coordenar e supervisionar cursos especializados de psicopedagogia, expedidos por instituições ou credenciadas nos termos da legislação vigente. O psicopedagogo é um profissional que busca compreender como o aluno utiliza os elementos do seu sistema cognitivo e emocional para aprender, buscando a superação das dificuldades apresentadas ao longo da vida escolar. Seu trabalho compreende entrevista com os pais, professores, escola, reuniões, palestras e realiza atividades afins, com o objetivo de resgatar a vida escolar do aluno.



ESTADO DO PARANÁ MUNICÍPIO DE PORTO VITÓRIA

CARGO: TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA

ATRIBUIÇÕES

- Executar as tarefas de caráter técnico relativas à programação, assistência técnica e controle dos trabalhos agrícolas, orientando os agricultores nas tarefas de preparação dos solos, plantio, colheita e beneficiando de espécies vegetais, combate a parasitas e outras pragas, para auxiliar os especialistas de formação superior no desenvolvimento da produção agrícola;
- Organizar o trabalho em propriedades agrícolas, promovendo a aplicação de técnicas novas ou aperfeiçoadas de tratamento e cultivo a terra, para alcançar um rendimento máximo aliado a um custo mínimo;
- Orientar agricultores na execução racional do plantio, adubação, cultura, colheita e beneficiamento das espécies vegetais, orientando a respeito de técnicas, máquinas, equipamentos agrícolas e fertilizantes adequados;
- Indicar os meios mais adequados de combates a pragas;
- Orientar a preparação de pastagens ou forragens, utilizando técnicas agrícolas, para assegurar os alimentos dos animais;
- Registrar resultados e outras ocorrências elaborando relatórios, realizar serviços de inseminação artificial;
- Incentivar o desenvolvimento de bovinocultura de leite e corte, da piscicultura, apicultura, suinocultura e fruticultura bem como acompanhar os programas da Prefeitura pertinentes a agropecuária.

CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM

ATRIBUIÇÕES

- Executar ações de enfermagem em serviços tais como: Verificação de dados vitais, curativos, retirada de pontos, nebulização, coleta de materiais para exames laboratoriais, administração de medicamentos, identificação de sinais e sintomas de riscos (ao nível de sua qualificação) e medidas de controle de infecção;
- Preparar o paciente para a consulta, exames e procedimentos. Integrar e auxiliar a equipe de saúde, preencher formulários próprios da unidade de saúde.
- Participar junto com o enfermeiro do planejamento, programação e orientação.
- Prestar cuidados de enfermagem a pacientes em estado grave.
- Participar de programas de imunização, aplicação de vacinas, orientação sobre reações, agendamento de doses subsequentes e reforços, controle e manutenção de rede de frio e imunobiológicos, de acordo com as normas vigentes.
- Auxiliar na organização e elaboração de campanhas de vacinação;
- Participa das ações de vigilância epidemiológicas, auxiliando na investigação e controle de doenças transmissíveis, coletando e emitindo notificações.
- Investigando contatos e efetuando bloqueios. Faz investigação de notificação compulsória obrigatória.
- Participar de programas de atenção à saúde, instituídos, organizando o cadastro, monitorando a participação e buscando faltosos;
- Participar de atividades de educação em saúde, fornecendo orientação individualizada familiar e em grupo.
- Realizar pós consulta quanto ao cumprimento das prescrições/orientações da equipe de saúde.
- Executar atividades de limpeza, desinfecção e esterilização dos materiais e equipamentos.
- Auxiliar no gerenciamento (organização, conservação e controle) de equipamentos, materiais permanentes e de consumo.
- Desempenhar atividades de enfermagem, atribuições previstas pelo órgão de classe da profissão.



ESTADO DO PARANÁ MUNICÍPIO DE PORTO VITÓRIA

CARGO: TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL

ATRIBUIÇÕES

Compete ao técnico em saúde bucal, sempre sob supervisão com a presença física do cirurgião-dentista: Participar do treinamento e capacitação de auxiliar em saúde bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde; participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais; participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, conforme orientação do cirurgião-dentista; fazer a remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista; supervisionar, sob delegação do cirurgião-dentista, o trabalho dos auxiliares de saúde bucal; realizar fotografias e tomadas de uso odontológicos exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas; inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, proceder à limpeza e à antisepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, remover suturas; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; realizar isolamento do campo operatório.

CARGO: VETERINÁRIO

ATRIBUIÇÕES

- Prevenção, controle e erradicação de agravos à saúde animal e zoonoses;
- Tratamento das enfermidades e dos traumatismos que afetam os animais;
- Controle da sanidade dos produtos e subprodutos de origem animal para o consumo humano;
- Planejamento, direção, coordenação, execução e controle da assistência técnico-sanitária aos animais, sob qualquer título;
- Inspeção e fiscalização sob os pontos de vista higiênico, sanitário e tecnológico dos produtos de origem animal;
- Ainda prestar assessoramento técnico aos criadores do Município, sob o modo de tratar e criar os animais;
- Planejar e desenvolver campanhas de serviços de fomento;
- atuar em questões legais de higiene dos alimentos e no combate às doenças transmissíveis dos animais;
- estimular o desenvolvimento das criações já existentes no Município, bem como a implantação daquelas economicamente mais aconselháveis;
- instruir os criadores sobre problemas de técnica pastoril;
- realizar diagnósticos e aplicação de terapêutica médica e cirúrgica veterinária;
- atestar o estado de sanidade de produtos de origem animal;
- fazer a vacinação antirrábica em animais e orientar a profilaxia da raiva;
- responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo e executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão de conformidade com a lei. (Redação dada pela Lei nº 1639/2022)

CARGO: ZELADOR

- Executar trabalhos e atividades rotineiras em geral e zeladoria.
- Executar tarefas de limpeza em geral, varrer, espanar, lavar, limpar vidros, paredes internas e externas, encerar e lustrar as dependências, móveis, utensílios e instalações diversas, atentando para as condições de higiene e conservação;
- Preparar café e chá, servindo-os quando solicitado;
- Zelar pela conservação de cantinas, copas, cozinhas e afins;
- Zelar pelo material de uso diário e permanente, tendo o cuidado de não desperdiçar materiais e utensílios diversos;
- Limpar janelas, diluir produtos de limpeza;
- Lavar superfícies internas de recintos, secar pisos;



ESTADO DO PARANÁ MUNICÍPIO DE PORTO VITÓRIA

- Separar material para reciclagem;
- Verificar fechamento de portas e janelas;
- Inspeccionar o consumo da água para verificar vazamentos;
- Remover o lixo para depósitos e descarga;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Poderá operar equipamentos de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

CARGO: ZELADORA AREA RURAL

- Executar trabalhos e atividades rotineiras em geral e zeladoria nas escolas ou postos de saúde na área rural do Município de Porto Vitória.
- Executar tarefas de limpeza em geral, varrer, espanar, lavar, limpar vidros, paredes internas e externas, encerar e lustrar as dependências, móveis, utensílios e instalações diversas, atentando para as condições de higiene e conservação;
- Preparar café e chá, servindo-os quando solicitado;
- Zelar pela conservação de cantinas, copas, cozinhas e afins;
- Zelar pelo material de uso diário e permanente, tendo o cuidado de não desperdiçar materiais e utensílios diversos;
- Limpar janelas, diluir produtos de limpeza;
- Lavar superfícies internas de recintos, secar pisos;
- Separar material para reciclagem;
- Verificar fechamento de portas e janelas;
- Inspeccionar o consumo da água para verificar vazamentos;
- Remover o lixo para depósitos e descarga;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Poderá operar equipamentos de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.



**ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO VITÓRIA**

ANEXO IV

AUTO DECLARAÇÃO DE COR/RAÇA

Eu _____,
abaixo assinado, de nacionalidade _____, nascido(a) em
_____/_____/_____, no município de _____,
Estado de _____, filho(a) de _____
e de _____, residente e
domiciliado(a) na Rua _____,
nº _____, Bairro _____, na cidade de
_____, portador(a) da cédula de
identidade nº _____, inscrito no CPF/MF sob o
nº _____ declaro, sob as penas da lei que sou

(___) preto (___) pardo.

Estou ciente de que, em caso de falsidade ideológica, ficarei sujeito(a) às sanções prescritas no Código Penal e às demais cominações legais aplicáveis.

_____, _____ de _____ de _____

(Local, data)

Assinatura