



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

Rua Placido Leite Nº 148 Centro Cívico - Fone/Fax (43)3557-1388  
ARAPOTI – PARANÁ - CNPJ nº 75.658.377/0001-31

## ANEXO I - CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA PROVIMENTO CARGOS DO QUADRO PERMANENTE DO MUNICÍPIO DE ARAPOTI - EDITAL Nº 01/2009

### 1.1. Nomenclatura - Carga Horária - Vagas - Vencimentos - Taxa Inscrição - Requisitos

### 1.2. NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Nomenclatura	Lotação	C/H	Vagas	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Requisitos
Agente Comunitário de Saúde	Área1 (Urbana)	40h	10	465,00	30,00	- Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do concurso público - Haver concluído o ensino fundamental.
	Área 1 (Rural) Micro área 2	40h	01	465,00	30,00	
	Área 1 (Rural) Micro área 5	40h	01	465,00	30,00	
	Área 2 (Urbana)	40h	05	465,00	30,00	
	Área 2 (Rural) Micro área 1	40h	01	465,00	30,00	
	Área 3 (Urbana)	40h	11	465,00	30,00	
	Área 4 (Urbana)	40h	04	465,00	30,00	
	Área 4 (Rural) Micro Área 5	40h	01	465,00	30,00	
	Área 4 (Rural) Micro Área 6	40h	01	465,00	30,00	
	Área 4 (Rural) Micro Área 7	40h	01	465,00	30,00	
	Área 4 (Rural) Micro Área 8	40h	01	465,00	30,00	
	Área 4 (Rural) Micro Área 9	40h	01	465,00	30,00	
	Área 4 (Rural) Micro Área 10	40h	01	465,00	30,00	
	Área 5 (Rural) Micro Área 1	40h	01	465,00	30,00	
	Área 5 (Rural) Micro Área 2	40h	01	465,00	30,00	
	Área 5 (Rural) Micro Área 3	40h	01	465,00	30,00	
	Área 5 (Rural) Micro Área 4	40h	01	465,00	30,00	
	Área 5 (Rural) Micro Área 5	40h	01	465,00	30,00	
	Área 5 (Rural) Micro Área 6	40h	01	465,00	30,00	
	Área 5 (Rural) Micro Área 7	40h	01	465,00	30,00	
	Área 5 (Rural) Micro Área 8	40h	01	465,00	30,00	
	Área 6 (Rural) Micro Área 1	40h	02	465,00	30,00	
	Área 6 (Rural) Micro Área 2	40h	03	465,00	30,00	
	Área 6 (Rural) Micro Área 3	40h	01	465,00	30,00	
	Área 6 (Rural) Micro Área 4	40h	01	465,00	30,00	



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

Rua Placido Leite Nº 148 Centro Cívico - Fone/Fax (43)3557-1388

ARAPOTI – PARANÁ - CNPJ nº 75.658.377/0001-31

Agente de Endemias e Controle de Doenças	40h	06	465,00	30,00	Ser maior de 18 anos, disponibilidade de tempo integral para exercício das atividades. Haver concluído o ensino fundamental.
Motorista de Veículos Pesados	40h	12	725,05	30,00	Ensino fundamental completo com carteira de habilitação nacional categoria D
Operador de Máquinas	40h	1	725,05	30,00	Ensino fundamental completo com carteira de habilitação nacional categoria E

### 1.3. NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

Nomenclatura	C/H	Vagas	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Requisitos
Educador Infantil	40h	13	950,00	40,00	Nível médio com habilitação em magistério ou curso normal superior com habilitação para Educação Infantil
Professor do Ensino Fundamental	20h	42	563,83	40,00	Nível médio com habilitação em magistério ou Curso Normal Superior com habilitação no Ensino Fundamental

### 1.4. NÍVEL DE ENSINO TÉCNICO COMPLETO

Nomenclatura	C/H	Vagas	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Requisitos
Instrumentador Cirúrgico	40h	02	877,07	50,00	Curso de Instrumentação Cirúrgica em nível de ensino médio
Técnico em Enfermagem	40h	23	877,07	50,00	Curso técnico em enfermagem e inscrição no Conselho Regional de Enfermagem – COREN.
Técnico em Higiene Dental	40h	08	877,07	50,00	Ensino médio completo, curso técnico em higiene dentária e inscrição no Conselho Regional de Odontologia – CRO.
Técnico em Radiologia	20h	02	818,60	50,00	Ensino médio e curso de Técnico em Radiologia.

### 1.5. NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Nomenclatura	C/H	Vagas	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Requisitos
Advogado	40h	01	3.508,28	60,00	Curso superior completo em Direito e registro na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB
Analista de Sistemas	40h	01	2.104,97	60,00	Curso superior completo em Ciências da Computação ou Engenharia da



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

Rua Placido Leite Nº 148 Centro Cívico - Fone/Fax (43)3557-1388

ARAPOTI – PARANÁ - CNPJ nº 75.658.377/0001-31

					<i>Computação, assim como inscrição junto ao Conselho Regional Competente.</i>
Assistente Social	40h	01	2.104,97	60,00	<i>Curso superior completo de assistente social e inscrição no Conselho Regional de Serviço Social</i>
Contador	40h	03	2.104,97	60,00	<i>Curso superior completo em ciências contábeis e inscrição no Conselho Regional de Contabilidade - CRC</i>
Dentista II	40h	02	3.508,28	60,00	<i>Curso superior completo em odontologia e inscrição no Conselho Regional de Odontologia – CRO</i>
Dentista Bucomaxilofacial	20h	01	1.754,13	60,00	<i>Ensino superior completo em odontologia com inscrição no conselho regional de odontologia, com especialização em cirurgia bucomaxilofacial reconhecida pelo MEC.</i>
Dentista Endodontista	40h	01	3.508,28	60,00	<i>Ensino superior completo em odontologia com inscrição no conselho regional de odontologia, com especialização em endodontia reconhecida pelo MEC.</i>
Enfermeiro II	40h	13	2,104,97	60,00	<i>Curso superior completo em enfermagem e inscrição no Conselho Regional de Enfermagem - COREN</i>
Farmacêutico Bioquímico II	40h	03	2.104,97	60,00	<i>Curso superior completo em farmácia e análises clínicas com habilitação legal para o exercício profissional.</i>
Fiscal de Tributos	40h	02	2.104,97	60,00	<i>Curso superior completo em Ciências Contábeis ou Administração de Empresas, assim como inscrição junto ao Conselho Regional de Contabilidade (CRC) ou Conselho Regional de Administração (CRA)</i>
Médico Anestesiologista	20h	01	4.002,50	60,00	<i>Ensino superior completo em medicina com inscrição no conselho regional de medicina, com especialização em anestesiologia reconhecida pelo mec.</i>
Médico Cirurgião	20h	01	4.002,50	60,00	<i>Curso superior completo em medicina e inscrição no Conselho Regional de Medicina – CRM e Especialização em Cirurgia Geral</i>
Médico Obstetra	20h	01	4.002,50	60,00	<i>Ensino superior completo em medicina com inscrição no conselho regional de medicina, com especialização em ginecologia-obstetrícia reconhecida pelo MEC.</i>
Médico Ortopedista	20h	01	4.002,50	60,00	<i>Ensino superior completo em medicina com inscrição no conselho regional de medicina, com especialização em ortopedia reconhecida pelo MEC.</i>
Médico Plantonista	40h	04	8.005,00	60,00	<i>Ensino superior completo em medicina com inscrição no conselho regional de medicina - CRM.</i>
Médico – PSF	40h	06	8.005,00	60,00	<i>Curso superior completo em medicina e inscrição no Conselho Regional de Medicina - CRM</i>
Nutricionista	40h	01	2.104,97	60,00	<i>Curso superior completo em nutrição e inscrição no Conselho Regional de Nutrição</i>
Psicólogo	40h	01	2.104,97	60,00	<i>Curso superior completo em psicologia e</i>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

Rua Placido Leite Nº 148 Centro Cívico - Fone/Fax (43)3557-1388

ARAPOTI – PARANÁ - CNPJ nº 75.658.377/0001-31

					<i>inscrição no Conselho Regional de Psicologia</i>
Psicopedagogo	40h	01	2.104,97	60,00	<i>Curso superior completo em psicologia e inscrição no Conselho Regional de Psicologia e Especialização em Psicopedagogia.</i>

## 2.DAS ATRIBUIÇÕES

### 2.1 - NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

#### 2.1.1 AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

- Utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade.
- Promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva;
- Registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde;
- Estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde;
- Realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família;
- Participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida.
- Desenvolver ações que busquem a integração entre as equipes de saúde e a população;
- Realizar, em conjunto com a equipe, atividades de planejamento e avaliação das ações de saúde no âmbito da adstrição da unidade básica de saúde;
- Desenvolver ações de promoção social e de proteção e desenvolvimento da cidadania no âmbito social e da saúde;
- Desenvolver, em equipe, ações de promoção da saúde visando a melhoria da qualidade de vida da população, a gestão social das políticas públicas de saúde e o exercício do controle da sociedade sobre o setor da saúde;
- Desenvolver ações de prevenção e monitoramento dirigidas a grupos específicos e a doenças prevalentes;
- Desenvolver ações de prevenção e monitoramento dirigidas às situações de risco ambiental e sanitário para a população;
- Trabalhar com a descrição de famílias em base geográfica definida na micro área;
- Cadastrar todas as pessoas de sua micro área e manter os cadastros atualizados;
- Acompanhar por meio de visita domiciliar todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade de acordo com as necessidades definidas pela equipe, as atividades de visitas domiciliares e ações práticas dentro das áreas de abrangências deverão ser feitas por meios próprios e de deslocamento dos ACS, inclusive a pé;
- Executar demais tarefas condizentes com a sua área de atuação.

#### 2.1.2 AGENTE DE ENDEMIAS E CONTROLE DE DOENÇAS

- Exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob a supervisão do gestor de cada ente federado.
- Desenvolver ações que busquem a integração entre as equipes de saúde e a população no tocante ao combate ao mosquito transmissor da dengue;
- Realizar atividades de planejamento e avaliação das ações para evitar as contaminações;
- Desenvolver ações para instruir a população a tomar medidas para evitar a proliferação dos mosquitos transmissores e a proliferação das doenças;
- Desenvolver ações de eliminação dos focos dos mosquitos;
- Desenvolver ações de prevenção e monitoramento dirigidas às localidades de risco de contaminação;
- Realizar trabalho casa a casa e educativo preventivo;
- Realizar levantamento de índice;
- Executar demais tarefas condizentes com a sua área de atuação.

#### 2.1.3 MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS

- Dirigir e conservar caminhão, caçamba, manter em perfeitas condições de funcionamento;
- Dirigir ônibus destinado ao transporte de passageiros;
- Dirigir ambulância para transporte de doentes ou pessoas a serem atendidas na área de saúde;
- Providenciar, o abastecimento de combustível, água e lubrificantes;
- Recolher os veículos á garagem depois de concluído o serviço;
- Fazer pequenos reparos de urgência;
- Ter responsabilidade pelo veículo em seu poder;
- Realizar outros serviços afetos à sua área de atuação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

Rua Placido Leite Nº 148 Centro Cívico - Fone/Fax (43)3557-1388  
ARAPOTI – PARANÁ - CNPJ nº 75.658.377/0001-31

## 2.1.4 - OPERADOR DE MÁQUINAS

- Operar tratores e reboques, para execução de serviços de carregamento e descarregamento de material, roçada de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins;
- Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;
- Operar mecanismo de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos;
- Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;
- Pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes;
- Limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessária;
- Efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento;
- Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;
- Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia;
- executar outras atribuições afins.

## 2.2 - NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

### 2.2.1 – EDUCADOR INFANTIL

- Participar da elaboração da Proposta Pedagógica do Centro de Educação Infantil;
- Elaborar e cumprir Plano de trabalho segundo a Proposta Pedagógica do Centro de Educação Infantil;
- Ministrando as aulas letivas e horas aulas, previstos em calendário;
- Motiva o desenvolvimento da criança através do gosto pelo desenho, pintura, modelagem, conversação, canto e dança;
- Infunde na criança hábitos de higiene e outros atributos sociais e morais;
- Estabelece programas, visando inculcar bons hábitos alimentares;
- Cria estímulos saudáveis, desenvolvendo-lhes inclinações e aptidões próprias de cada criança, a fim de promover a evolução harmoniosa entre elas;
- Planeja jogos e entretenimentos específicos, apropriados à faixa etária dos grupos de crianças;
- Organiza e promove trabalhos complementares de caráter cívico, cultural e recreativo
- Educar e cuidar de bebês e crianças complementando a ação da família;
- Promover atividades para bebês e crianças que estimulem as mesmas, ampliando seu conhecimento a respeito do mundo, da natureza e da cultura;
- Conhecer como se dá o processo de desenvolvimento e aprendizagem de um bebê até os seis anos para assim organizar sua prática educativa;
- Auxiliar os bebês e crianças nas atividades que ainda não podem realizar sozinhas e estimular o exercício da autonomia permitida de acordo com sua fase de desenvolvimento;
- Auxiliar bebês e crianças em suas necessidades de nutrição, auxiliando nas refeições, manipulando corretamente mamadeiras, acompanhando os horários da alimentação, estimulando a alimentação correta.
- Atender bebês e crianças em suas necessidades de higiene e saúde de acordo com sua fase de desenvolvimento.
- Trocar fralda dos bebês nos mais diversos momentos da rotina;
- Dar banho e realizar troca de roupas de maneira a estimular para que gradativamente tenham autonomia para vestir-se e calçarem-se sozinhas;
- Auxiliar e ensinar como a criança realizar a escovação dos dentes corretamente;
- Participar de encontros, reuniões e cursos que fazem parte do programa de formação da SME.
- Participar da discussão, elaboração e atualização do PPP (Projeto Político Pedagógico);
- Refletir, Discutir, planejar e agir coletivamente com todos os profissionais da instituição bem como a equipe de apoio pedagógico.

### 2.2.2 – PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL

- Planejar e operacionalizar o processo ensino-aprendizagem de acordo com os pressupostos epistemológicos da disciplina ou área de estudo em que atuar;
- Pesquisar e propor práticas de ensino que enriqueça a teoria pedagógica, adequada às características da clientela



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

Rua Placido Leite Nº 148 Centro Cívico - Fone/Fax (43)3557-1388

ARAPOTI – PARANÁ - CNPJ nº 75.658.377/0001-31

da escola pública;

- Participar de reuniões pedagógicas, administrativas, festivas e outras atividades da escola que exijam decisões coletivas;
- Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola;
- Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;
- Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Ministras os dias letivos e horas-aula estabelecidas;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.
- Manter-se informado das diretrizes e determinações da escola e dos órgãos superiores;
- Divulgar as experiências educacionais realizadas;
- Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem.

## 2.3 NÍVEL DE ENSINO TÉCNICO COMPLETO

### 2.3.1 - INSTRUMENTADOR CIRURGICO

- Ordenar e controlar o instrumental, antes, durante e após a intervenção cirúrgica, fornecendo-o ao cirurgião e zelando pela assepsia do ato;
- Preparar as mesas cirúrgicas e o instrumental operatório;
- Instrumentar os atos cirúrgicos, acompanhando todo o tempo da operação e fornecendo os materiais necessários;
- Controlar o instrumental cirúrgico, antes, durante e após a intervenção cirúrgica;
- Zelar pela assepsia do ato cirúrgico;
- Contribuir para o aperfeiçoamento do serviço e da Instituição;
- Exercer sua atividade com zelo e probidade e obedecer aos preceitos da ética profissional, da moral, do civismo e das leis em vigor, preservando a honra, o prestígio e as tradições da profissão;
- Manter segredo sobre o fato sigiloso que se tenha conhecimento em razão de sua atividade profissional;
- Executar outras atribuições afins.

### 2.3.2 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM

- Assistir ao enfermeiro na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave;
- Fazer curativos, imobilizações especiais e tratamento em situações de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas, para atenuar as consequências dessas situações;
- Adaptar o paciente ao ambiente hospitalar e aos métodos terapêuticos que lhe são aplicados, realizando entrevistas de admissão, visitas diárias e orientando-o, para reduzir sua sensação de insegurança e sofrimento e obter sua colaboração no tratamento;
- Prestar cuidados “pós morte” como enfaixamentos e tamponamentos, utilizando algodão, gaze e outros materiais, para evitar eliminação de secreções e melhorar a aparência do cadáver;
- Requisitar e controlar entorpecentes e psicotrópicos, apresentando a receita médica devidamente preenchida e dando saída no “livro de controle”, para evitar desvios dos mesmos e atender às disposições legais;
- Registrar as observações, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando-as no prontuário hospitalar, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade ou relatório geral, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle da saúde;
- Colaborar em estudos de controle e previsão de pessoal e material necessários às atividades;
- Executar demais tarefas condizentes com a sua área de atuação.

### 2.3.3 - TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL

- Desenvolver as atividades inerentes ao emprego de Técnico de Higiene Dental.
- Participar de programas educativos de saúde bucal, transmitindo noções de higiene, prevenção e tratamento das doenças orais, para orientar pacientes ou grupos de pacientes;
- Executar tarefas de apoio, realizando testes de vitalidade pulpar e procedendo à tomada e revelação de radiografias intra-orais para subsidiar decisões do profissional responsável;
- Aplicar conhecimentos específicos, executando a remoção de indultos, placas e tártaros supragengival, fazendo a aplicação tópica de substâncias e realizando demonstrações de técnicas de escovações, para contribuir na prevenção da cárie dental;
- Desenvolver atividades complementares, inserindo e condensando substâncias restauradoras, confeccionando modelos, polindo restaurações, removendo suturas, preparando moldeiras e substâncias restauradoras e de moldagens, para contribuir em atividades próprias do consultório;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

Rua Placido Leite Nº 148 Centro Cívico - Fone/Fax (43)3557-1388  
ARAPOTI – PARANÁ - CNPJ nº 75.658.377/0001-31

- Colabora em levantamentos e estudos epidemiológicos, coordenando, monitorando e anotando informações para colaborar no levantamento de dados e estatísticas;
- Responder pela administração da clínica, providenciando ações de rotina, para permitir seu perfeito funcionamento;
- Auxilia o cirurgião-dentista, procedendo à limpeza e assepsia do campo operatório no início e após cada cirurgia e instrumentando o profissional junto à cadeira operatória, para colaborar na realização de atos cirúrgicos;
- Executar demais tarefas condizentes com a sua área de atuação.

## 2.3.4 - TECNICO EM RADIOLOGIA

- Selecionar os filmes a serem utilizados, de acordo com o tipo de radiografia requisitada pelo Médico, e colocá-los no chassi;
- Posicionar o paciente adequadamente, medindo as distâncias para focalização da área a ser radiografada, a fim de assegurar a boa qualidade das chapas;
- Zelar pela segurança da saúde dos pacientes que serão radiografados, instruindo-os quanto aos procedimentos que devem ser executados durante a operação do equipamento de raios x, bem como tomar providências cabíveis à proteção dos mesmos;
- Operar equipamentos de raios X, acionando os dispositivos apropriados, para radiografar a área determinada;
- Encaminhar o chassi à câmara escura para ser feita a revelação do filme;
- Operar máquina reveladora, preparando e utilizando produtos químicos adequados, para revelar, fixar e secar as chapas radiográficas;
- Encaminhar a radiografia já revelada ao Médico responsável pela emissão de diagnóstico, efetuando as anotações e registros necessários;
- Controlar o estoque de filmes e demais materiais de uso no setor, verificando e registrando o consumo, para solicitar reposição, quando necessário;
- Utilizar equipamentos e vestimentas de proteção contra os efeitos dos raios x, para segurança da sua saúde;
- Zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza;
- Executar outras atribuições afins.

## 2.4 NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO

### 2.4.1 – ADVOGADO

- Elaborar petições iniciais;
- Formalizar e protocolar contestações;
- Supervisionar e conferir impugnações;
- Pesquisar e elaborar memoriais, contratos, convênios, contra-razões de recursos, notificações, consultas, petições, além de outros documentos;
- Proceder a defesa do município perante ao PROCON, Ministério Público, Juizados Especiais, INSS, Receita Federal, Tribunal de Contas;
- Emitir parecer em inquéritos e sindicâncias administrativas, inclusive disciplinares e tributárias;
- Acompanhar ações judiciais e extrajudiciais;
- Formular quesitos em ações judiciais e extrajudiciais;
- Pesquisar e acompanhar inquéritos policiais de interesse da administração municipal;
- Redigir documentos oficiais tais como portarias, decretos, resoluções e ordens de serviços;
- Realizar audiências;
- Executar outras atribuições afins.

### 2.4.2 – ANALISTA DE SISTEMAS

- Elaborar Planos e projetos para a implantação de sistemas de informação;
- Desenvolver sistemas de informação;
- Administrar ambiente informatizado;
- Prestar suporte em sistemas informatizados, administrados pela instituição;
- Realizar capacitações na área e ministrar cursos de qualificação;
- Elaborar documentação para ambiente informatizado;
- Estabelecer e divulgar padrões para ambiente informatizado;
- Orientar, coordenar e controlar projetos em ambiente informatizado;
- Pesquisar tecnologias em informática;
- Exercer e acompanhar atividades de assessoramento técnico e supervisão em projetos de sistemas de informação;
- Executar outras atividades afins.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

Rua Placido Leite Nº 148 Centro Cívico - Fone/Fax (43)3557-1388  
ARAPOTI – PARANÁ - CNPJ nº 75.658.377/0001-31

## 2.4.3 - ASSISTENTE SOCIAL

- Aconselhamento antes e depois do teste de HIV preparando o paciente para um resultado positivo ou negativo informando sobre janelas imunológicas;
- Encaminhamento e orientação para os pacientes de soro positivo e familiares informando sobre tratamento e exames;
- Entrega de resultado do exame de HIV, informando sobre o resultado atendimento a pacientes com tuberculose informando sobre a doença e a importância da realização do exame de HIV;
- Atendimento e visitas domiciliares a pessoas portadoras de DST orientando ao paciente e ao parceiro sobre prevenção e tratamento;
- Efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudantes da rede escolar municipal e servidores municipais;
- Elaborar e executar programas de capacitação de mão de obra e sua integração no mercado de trabalho;
- Elaborar e participar da elaboração e execução de campanhas educativas no campo de saúde pública, higiene e saneamento;
- Organizar atividades ocupacionais de menores, idosos e desamparados;
- Orientar comportamento de grupos específicos de pessoas, face a problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros;
- Promover por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas a domicílios, e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas;
- Organizar e manter atualizadas referências sobre as características sócio-econômicas dos servidores municipais, bem como dos pacientes assistidos nas unidades de assistência social;
- Aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas e creches municipais;
- Executar outras atribuições afins.

## 2.4.4 – CONTADOR

- Emitir relatórios para o FUNDEF, Tribunal de Contas e outros órgãos estaduais e federais para controlar e cumprir lei;
- Responder solicitações e ofícios das demais secretarias e outros órgãos;
- Consolidar os balancetes da Prefeitura Municipal integrando valores ao sistema de contabilidade atendendo a legislação;
- Acompanhar os trabalhos dos empenhos, tesouraria, arquivo e outros dando sugestões e explicações para atender a legislação;
- Conferir os lançamentos em relatórios ou no computador;
- Conferir as notas de empenho emitidas verificando se estão em acordo com o plano de contas;
- Controlar e informar as dotações orçamentárias às áreas da administração municipal;
- Realizar balancetes mensais para acompanhar a situação da Prefeitura mês a mês, e em atendimento a exigências do Tribunal de Contas;
- Prestações de contas quanto à variação das receitas e despesas e outros de exigência legal e fiscal do Tribunal de Contas;
- Elaborar o orçamento anual a partir das receitas e despesas realizadas no exercício e as previsões de crescimento ou redução, bem como as despesas que poderão ser autorizadas para o próximo exercício e obras a serem realizadas e bens a serem adquiridos;
- Executar lançamentos de SIM/AM TCE, SIOPE, SIOPS, SISTN, SIM-PCA e SIM-AP, cumprindo os prazos exigidos pelo Tribunal de Contas.
- Atuar na coordenação da Unidade de Controle Interno do Município;
- Executar outras atribuições afins.

## 2.4.5 – DENTISTA II

- Examinar, diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos;
- Prescrever ou administrar medicamentos, determinando a via, para tratar ou prevenir afecções dos dentes e da boca;
- Manter registro dos pacientes examinados e tratados;
- Fazer perícia odonto administrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados de capacidade física para Contratação de pessoal na Prefeitura Municipal;
- Efetuar levantamento que identifiquem indicadores odontológicos de saúde pública;
- Participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção dos problemas de saúde bucal e programas de atendimento odontológico voltados para os estudantes da rede municipal de ensino e para a população em geral;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

Rua Placido Leite Nº 148 Centro Cívico - Fone/Fax (43)3557-1388

ARAPOTI – PARANÁ - CNPJ nº 75.658.377/0001-31

- Participar da elaboração de planos de fiscalização sanitária;
- Executar demais tarefas condizentes com a sua área de atuação.

## 2.4.6 – DENTISTA BUCOMAXILOFACIAL

- Anestesiologia, onde o especialista deverá possuir conhecimentos para prescrever anestesia e operar o paciente sob anestesia geral;
- Biópsia de lesões;
- Tratamento de infecções;
- Erupção cirúrgica, reimplantação e transplantes de dentes;
- Cirurgia pré-protética;
- Cirurgia pré e pós-ortodôntica;
- Cirurgia ortognática;
- Tratamento cirúrgico dos cistos; de doenças das glândulas salivares; das doenças de articulação temporomandibular, de lesões de origem traumática na área buco-maxilo-facial; de más formações congênitas ou adquiridas, dos maxilares e mandíbula, dos tumores benignos da cavidade bucal; dos tumores malignos da cavidade bucal, atuando integrado em grupo de cancerologistas; de distúrbios neurológicos, com manifestação maxilo-facial, em colaboração com neurologista ou neurocirurgião; e, das afecções radiculares e periradiculares;
- Remoção cirúrgica de corpos estranhos;
- Realizar outras tarefas afetas à sua área de atuação.

## 2.4.7 – DENTISTA ENDODONTISTA

- Realizar procedimentos para a preservação do dente por meio de prevenção, diagnóstico, prognóstico, tratamento e controle das alterações da polpa e dos tecidos peri-radulares;
- Procedimentos conservadores da vitalidade pulpar;
- Procedimentos cirúrgicos no tecido e na cavidade pulpares;
- Procedimentos cirúrgicos para-endodônticos;
- Tratamento dos traumatismos dentários;
- Outras atividades afetas à sua área de atuação.

## 2.4.8 - ENFERMEIRO II

- Atendimento ao público controlando e orientando para que se tenha um padrão de qualidade técnica;
- Coleta de material para os exames rastreando e diagnosticando precocemente doenças passíveis de tratamento;
- Elaborar plano de enfermagem a partir do levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes;
- Planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência;
- Desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde e no atendimento aos pacientes;
- Coletar e analisar dados sócio-sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde;
- Estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis;
- Realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis;
- Supervisionar e orientar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe;
- Treinar e reciclar servidores da área de saúde;
- Ministrar cursos de reciclagem em enfermagem e cursos sobre prevenção na área da saúde;
- Direção do órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde;
- Chefia de serviço de unidade de saúde;
- Consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem;
- Consulta de enfermagem;
- Prescrição de assistência de enfermagem;
- Prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar;
- Prestação de assistência de enfermagem a gestantes, parturientes, puérperas e recém nascidos;
- Acompanhamento da evolução de trabalho de parto
- Executar outras atribuições afins.

## 2.4.9 - FARMACÊUTICO – BIOQUÍMICO II

- Orientar os pacientes quanto ao uso correto do medicamento através de conversas durante o atendimento para que não haja erros em sua administração;
- Atender ao público cadastrando, para agilizar o atendimento;
- Dar baixa na saída dos medicamentos para controle do estoque;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

Rua Placido Leite Nº 148 Centro Cívico - Fone/Fax (43)3557-1388  
ARAPOTI – PARANÁ - CNPJ nº 75.658.377/0001-31

- Inspecionar drogarias, farmácias e laboratórios liberando e verificando as condições necessárias ao funcionamento para assegurar-lhes qualidade de saúde;
- Conferência dos medicamentos através das notas fiscais e ordens de compra para controle da entrada;
- Fazer análises bioquímicas, hematológicas, imunológicas e urinálise utilizando aparelhos laboratoriais;
- Entrega de medicamentos distribuídos as unidades de saúde para atender a população;
- Fazer a manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios e outros preparados;
- Subministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário médico, para recuperar ou melhorar o estado de saúde de pacientes;
- Controlar entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua venda em mapas, guias e livros, segundo os receituários devidamente preenchidos, para atender aos dispositivos legais;
- Analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração, ou seus insumos, valendo-se de métodos químicos, para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento;
- Analisar soro antiotídico, pirogênio e outras substâncias, valendo-se de meios biológicos e outras substâncias, valendo-se de meios biológicos, para controlar sua pureza, qualidade e atividade terapêutica;
- Faz análises clínicas de exsudatos e transudatos humanos, como sangue, urina, fezes, líquido, saliva e outros, valendo-se de diversas técnicas específicas, para complementar o diagnóstico de doenças;
- Realizar estudos análises e testes com plantas medicinais, utilizando técnicas e aparelhos especiais, para obter princípios ativos e matérias-primas;
- Proceder à análise legal de peças anatômicas, substâncias suspeitas de estarem envenenadas, de exsudatos e transudatos humanos ou animais, utilizando métodos e técnicas químicas, físicas e outras, para possibilitar a emissão de laudos técnico-periciais;
- Efetuar análise bromatológica de alimentos, valendo-se de métodos, para garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da saúde pública;
- Fiscalizar farmácias, drogarias e indústrias químico-farmacêuticas, quanto ao aspecto sanitário, fazendo visitas periódicas e atuando os infratores, se necessário, para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente;
- Assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsídio para a elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e manifestos;
- Executar outras atribuições afins.

## 2.4.10 – FISCAL DE TRIBUTOS

- Aperfeiçoar a sistemática da Fiscalização Tributária;
- Impedir a evasão da Receita Tributária;
- Combater a fraude fiscal;
- Executar os serviços com a constituição de crédito tributário;
- Realizar levantamento fiscais;
- Lavrar autos de infração e notificação, específicos do âmbito da Fiscalização Tributária;
- Realizar análises da natureza contábil, econômica e financeira, relativas às atividades fiscais, cuja competência tributária seja do Município;
- Efetuar ou homologar lançamentos fiscais;
- Orientar os contribuintes quanto ao exato cumprimento de suas obrigações fiscais;
- Estudar, pesquisar e emitir pareceres de natureza tributária;
- Informar processos e demais expedientes administrativos;
- Planejar, executar ou participar de programas de pesquisa e treinamento ou aperfeiçoamento de pessoal;
- Assessorar ou dar assistência fiscal à Chefia de Divisão, Diretoria de Departamento ou Gabinete do Secretário da Fazenda;
- Autorizar a confecção dos documentos fiscais;
- Desenvolver estudos objetivando o acompanhamento, controle e avaliação da receita;
- Efetuar, a critério, e por convocação exclusiva do Secretário da Fazenda, os trabalhos pertinentes a fiscalização do IPVA (Imposto sobre Propriedade de Veículos Automotores) e dos dados relativos a apuração do índice de participação do Município no produto de arrecadação do ICMS (DIPAM);
- Fiscalizar o cumprimento da Legislação Tributária, relativa à arrecadação de impostos e taxas de competência do Município e aos repasses dos Tributos Estaduais;
- Divulgar a política tributária do Município, orientando e incentivando o seu cumprimento assim como coibindo a sonegação;
- Fiscalizar os estabelecimentos industriais, comerciais e de prestação de serviços e as atividades exercidas por profissionais liberais e autônomos, verificando a correta arrecadação dos tributos Municipais (IPTU, ISS, ITBI, TAXAS, etc);
- Acompanhar, prestar esclarecimentos, conferir, auditar, elaborar relatórios e encaminhar reclamações quando da declaração de participação do Município no produto de arrecadação do ICMS;
- Identificar o sujeito passivo da tributação e o fato gerador;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

Rua Placido Leite Nº 148 Centro Cívico - Fone/Fax (43)3557-1388  
ARAPOTI – PARANÁ - CNPJ nº 75.658.377/0001-31

- Colher dados de interesse tributário, apreender livros examinando cadastros, registros, documentos fiscais e outras fontes se necessário para análise;
- Organizar plantões de fiscalização;
- Analisar processos administrativos - fiscais;
- Organizar o sistema de informações cadastrais;
- Realizar diligências;
- Impor penalidades conforme a Lei diante de irregularidades existentes;
- Emitir certidões de regularidade fiscal;
- Executar outras atividades afins.

## 2.4.11 – MEDICO ANESTESISTA

- Realizar atividades ambulatoriais de avaliação pré-operatória de acordo com sua aptidão técnica, bem como fornecer encaminhamento para avaliação e tratamento especializado;
- Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias de acordo com suas aptidões técnicas;
- Atender aos pacientes internados no hospital, realizando acompanhamento pré e pós-operatórios;
- Promover a analgesia e anestesia para permitir a realização de procedimentos diagnósticos e terapêuticos bem como fornecer suporte técnico às demais especialidades e ao serviço de emergência sempre que necessário;
- Preencher adequadamente todos os documentos de natureza administrativa dos pacientes sob sua responsabilidade;
- Fornecer atestados de saúde, sanidade e óbito para atender as determinações legais, bem como receitas e resumo do internamento dos pacientes sob sua responsabilidade;
- Identificar problemas que necessitem de avaliação especializada, comunicar o especialista de plantão, bem como providenciar encaminhamento para serviços de referência quando necessário;
- Assessorar nas atividades de ensino e pesquisa;
- Participar das varias comissões de interesse geral, como CCIH (Comissão de Controle de Infecção Hospitalar), Comissão de Ética e Corpo Clínico, assim como outra a serem criadas;
- Executar demais atividades afins determinadas pela diretoria.

## 2.4.12 - MEDICO CIRURGIAO

- Examinar o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao médico especialista;
- Analisar e interpretar resultados de exames de raios X, bioquímico, hematológico e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados para conservar ou restabelecer a saúde do paciente;
- Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada;
- Emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender a determinações legais;
- Atender a urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas;
- Realizar intervenção cirúrgica utilizando recursos técnicos e materiais apropriados para extrair órgãos ou tecidos patológicos ou traumatizados, corrigir seqüelas ou lesões e/ou estabelecer diagnóstico e tratamento cirúrgico;
- Participar das varias comissões de interesse geral, como CCIH (Comissão de Controle de Infecção Hospitalar), Comissão de Ética e Corpo Clínico, assim como outra a serem criadas;
- Executar outras atribuições afins

## 2.4.13 – MEDICO OBSTETRA

- Realizar atividades ambulatoriais de promoção da saúde, prevenção e tratamento de doenças de acordo com sua aptidão técnica, bem como avaliação pré-natal e encaminhamento quando necessário;
- Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias de acordo com suas aptidões técnicas;
- Atender os pacientes internados no setor de ginecologia e obstetrícia do hospital, bem como fornecer suporte técnico às demais especialidades e ao serviço de emergência sempre que necessário;
- Realizar sobreaviso em ginecologia e obstetrícia segundo escala determinada pela diretoria;
- Realizar intervenção cirúrgica utilizando recursos técnicos e materiais apropriados para extrair órgãos ou tecidos patológicos ou traumatizados, corrigir seqüelas ou lesões e/ou estabelecer diagnóstico e tratamento cirúrgico;
- Realizar a assistência ao parto normal e cesariana quando necessário;
- Preencher adequadamente todos os documentos de natureza administrativa dos pacientes sob sua responsabilidade;
- Fornecer atestados de saúde, sanidade e óbito para atender as determinações legais, bem como receitas e resumo do internamento dos pacientes sob sua responsabilidade;
- Identificar problemas que necessitem de avaliação especializada, comunicar o especialista de plantão, bem como providenciar encaminhamento para serviços de referência quando necessário;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

Rua Placido Leite Nº 148 Centro Cívico - Fone/Fax (43)3557-1388  
ARAPOTI – PARANÁ - CNPJ nº 75.658.377/0001-31

- Acompanhar pacientes em transferências, quando necessário;
- Assessorar nas atividades de ensino e pesquisa;
- Participar das varias comissões de interesse geral, como CCIH (Comissão de Controle de Infecção Hospitalar), Comissão de Ética e Corpo Clínico, assim como outra a serem criadas;
- Executar demais atividades afins determinadas pela diretoria.

## 2.4.14 – MEDICO ORTOPEDISTA

- Diagnosticar e tratar da anormalidade ortopédica pela presença de assimetrias ou desvios, tratar de fraturas ósseas e de lesões nos músculos, tendões e ligamentos provocados por eventos traumáticos.
- Realizar atividades ambulatoriais de promoção da saúde, prevenção e tratamento de doenças de acordo com sua aptidão técnica, bem como fornecer encaminhamento quando necessário;
- Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias de acordo com suas aptidões técnicas;
- Atender os pacientes internados no setor de ortopedia do hospital, bem como fornecer suporte técnico às demais especialidades e ao serviço de emergência sempre que necessário;
- Realizar intervenção cirúrgica utilizando recursos técnicos e materiais apropriados para extrair tecidos patológicos ou traumatizados, corrigir seqüelas ou lesões e/ou estabelecer diagnóstico e tratamento cirúrgico.
- Preencher adequadamente todos os documentos de natureza administrativa dos pacientes sob sua responsabilidade em até no máximo 48 horas da alta do paciente;
- Fornecer atestados de saúde, sanidade e óbito para atender as determinações legais, bem como receitas e resumo do internamento dos pacientes sob sua responsabilidade;
- Identificar problemas que necessitem de avaliação especializada, comunicar o especialista de plantão, bem como providenciar encaminhamento para serviços de referência quando necessário;
- Acompanhar pacientes em transferências, quando necessário;
- Assessorar nas atividades de ensino e pesquisa;
- Participar das varias comissões de interesse geral, como CCIH (Comissão de Controle de Infecção Hospitalar), Comissão de Ética e Corpo Clínico, assim como outra a serem criadas;
- Executar demais atividades afins determinadas pela diretoria.

## 2.4.15 – MEDICO PLANTONISTA

- Atender urgências e emergências, bem como avaliar e encaminhar ao posto de saúde consultas eletivas;
- Observar, medicar e acompanhar pacientes que necessitem permanecer no setor;
- Identificar problemas que necessitem de avaliação especializada, comunicar o especialista de plantão, bem como providenciar encaminhamento para serviços de referência quando necessário;
- Atender os pacientes internados em enfermaria, na ausência do médico assistente, em casos de urgência e emergência;
- Preencher e assinar atestado de óbito, bem como outros documentos de natureza administrativa, na ausência do médico assistente;
- Participar das varias comissões de interesse geral, como CCIH (Comissão de Controle de Infecção Hospitalar), Comissão de Ética e Corpo Clínico, assim como outra a serem criadas;
- Executar demais atividades afins determinadas pela diretoria.

## 2.4.16 – MÉDICO II - PSF

- Desenvolver as atividades inerentes ao emprego de médico do Programa de Saúde Familiar da Portaria 1886/97.
- Dominar os conteúdos do exercício da MEDICINA;
- Dominar a técnica e os conhecimentos gerais e especializados;
- Aplicar as habilidades clínicas;
- Buscar o contínuo aprendizado e aperfeiçoamento profissional;
- Investigar e aplicar os conhecimentos adquiridos;
- Aplicar a ética no atendimento, assim como postura de solidariedade;
- Promover a educação em relação à saúde da comunidade;
- Empenhar-se em desenvolver sistemas que privilegiem a prevenção de doenças;
- Prestar serviços de atendimento público individualizado, conforme a área de atuação e adaptados às diferentes necessidades sociais;
- Promover e coordenar equipes de apoio e promoção da saúde pública;
- Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;
- Realizar o cuidado em saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

Rua Placido Leite Nº 148 Centro Cívico - Fone/Fax (43)3557-1388  
ARAPOTI – PARANÁ - CNPJ nº 75.658.377/0001-31

- Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;
- Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde;
- Realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;
- Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo;
- Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde;
- Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;
- Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;
- Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersectoriais com a equipe, sob coordenação da SMS;
- Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica;
- Participar das atividades de educação permanente; e
- Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.
- Comprometer-se com o exercício solidário da profissão.
- Realizar outras tarefas afetas à sua área de atuação.

## 2.4.17 – NUTRICIONISTA

- Elaborar cardápios que satisfaçam os indivíduos sadios e aos enfermos, de acordo com as determinadas patologias existentes;
- Treinamento dos servidores com relação a confecção de cardápio, montagem das dietas de acordo com cada paciente;
- Oferecer treinamentos básicos sobre higiene pessoal na área de atuação, bem como sobre o relacionamento profissional;
- Ministrando e utilizar técnicas que visem minimizar o trabalho através do melhor aproveitamento do tempo, espaço, fluxo e habilidades próprias do servidor;
- Elaborar e organizar o lactário e sondários, com as regras básicas de higiene, utilização de material e conservação das fórmulas nutricionais;
- Orientar os pacientes internados e/ou familiares sobre dietas específicas de acordo com a patologia, estado nutricional do indivíduo, durante o período de internação e alta, segundo as condições sócio-econômicas;
- Avaliação antropométrica e laboratorial dos pacientes de risco, se necessário;
- Quanto aos serviços de nutrição:
  - controlar a estocagem;
  - preparação, conservação e distribuição dos alimentos;
  - planejar e confeccionar cardápios, conservando as características organolépticas e nutricionais dos alimentos;
  - ministrar cursos e treinamento para os funcionários;
  - participar da seleção de servidores para os cargos de cozinheiros e serventes;
  - realizar o planejamento e solicitar a compra de alimentos, materiais e utensílios de cozinha, com a autorização do órgão competente;
  - fazer reuniões para observar o nível de rendimento, habilidade, higiene e aceitação dos alimentos pelos comensais, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços;
  - fazer cardápios diferenciados para aqueles que necessitam de alimentação especial, ocasionado por problema de saúde;
  - participar de eventos especiais na organização de cardápios, compras e designação de servidores;
  - supervisionar pré-preparo e preparo das dietas;
- Quanto a rede básica de saúde pública:
  - identificar com os demais profissionais da área de saúde os grupos de riscos dos programas em andamento e atuar diretamente na orientação dietética e nutricional;
  - treinar profissionais multiplicadores pertencentes ao grupo de apoio, a fim de que possam orientar as populações de risco;
  - atuar em treinamento que, enfoque noções básicas sobre nutrição e alimentação;
  - participar dos programas da rede básica de saúde, com relação aos problemas nutricionais e alimentares, prestando todas as informações e esclarecimentos necessários;
- Quanto a todas as áreas:
  - desempenhar outras atribuições afins e as previstas no regulamento da profissão e disciplinadas pelos órgãos representantes da categoria.

## 2.4.18 - PSICÓLOGO



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

Rua Placido Leite Nº 148 Centro Cívico - Fone/Fax (43)3557-1388

ARAPOTI – PARANÁ - CNPJ nº 75.658.377/0001-31

- Estudar e avaliar indivíduos em seus aspectos: intelectual, psicomotor e emocional (abrangendo a psicodinâmica individual, familiar e sócio-cultural), empregando métodos e técnicas psicológicas com o objetivo de formular diagnósticos ou parecer psicológico para;
- Orientar o profissional no processo psico-terapêutico;
- Indicar outras avaliações e/ou terapêuticas necessárias;
- Fornecer dados pertinentes a outras instituições ou profissionais visando favorecê-lo na contribuição que prestam ao referido indivíduo;
- Desenvolver aconselhamento e/ou orientação individual ou em grupo, com pacientes e/ou familiares, visando auxiliar na resolução de dificuldades e situações conflitantes;
- Desenvolver trabalhos psico-terápicos individual e em grupo, afim de favorecer a saúde mental do indivíduo;
- Articular-se com profissionais de serviço social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas;
- Atender aos pacientes da rede municipal de saúde avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir na avaliação e no tratamento multiprofissional;
- Quando na área da psicologia educacional:
- Atuar no campo educacional, estudando sistemas de motivação da aprendizagem e novos métodos de ensino, a fim de contribuir para o estabelecimento de currículos escolares e técnicas de ensino adequados;
- Promover a reeducação de crianças nos casos de desajustamento escolar e familiar;
- Quando na área da psicologia do trabalho:
- Exercer atividades relacionadas com treinamento de pessoal da prefeitura, participando da elaboração do acompanhamento e da avaliação de programas;
- Participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada no trabalho;
- Quanto a todas as áreas:
- Executar demais tarefas condizentes com a sua área de atuação.

## 2.4.19 - PSICOPEDAGOGO

- Intervenção psicopedagógica visando à solução dos problemas de aprendizagem, tendo por enfoque o indivíduo ou a instituição de ensino público;
- Realização de diagnóstico e intervenção psicopedagógica, mediante a utilização de instrumentos e técnicas próprios de psicopedagogia;
- Utilização de métodos de diagnóstico, técnicas e instrumentos psicopedagógicos que tenham por finalidade a pesquisa, a prevenção, a avaliação e a intervenção relacionadas com a aprendizagem;
- Consultoria e assessoria psicopedagógicas objetivando a identificação, a compreensão e a análise dos problemas no processo de aprendizagem;
- Apoio psicopedagógico aos trabalhos nos espaços institucionais;
- Supervisão de profissionais em trabalhos teóricos e práticos de Psicopedagogia;
- Orientação, coordenação e supervisão de cursos de Psicopedagogia;
- Direção de serviços de Psicopedagogia em estabelecimentos públicos e privados;
- Projeção, direção ou realização de pesquisas psicopedagógicas;
- Executar outras atribuições afins.

## 3 CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

3.1 As **matérias** constantes das provas a que se submeterão os candidatos são as seguintes:

### NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

#### CONHECIMENTOS BÁSICOS ENVOLVENDO:

**Português:** Fonema e Sílabas; Ortografia Oficial; Classes de Palavras; Concordância nominal; Concordância Verbal; Regência Nominal; Regência Verbal; Sinais de Pontuação; Uso da Crase; Colocação dos pronomes nas frases; Correção de Textos; Termos Essenciais da Oração (Sujeito e Predicado); Análise e Interpretação de Textos.

**Matemática:** Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC – cálculo – problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau; Expressões Algébricas; Fração Algébrica; Geometria Plana.

**Informática:** Microsoft Word 2003 e/ou versões superiores: estrutura dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

Rua Placido Leite Nº 148 Centro Cívico - Fone/Fax (43)3557-1388

ARAPOTI – PARANÁ - CNPJ nº 75.658.377/0001-31

ortografia e gramática, controle de quebras (seção e página), numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, caixas de texto. Microsoft Excel 2003 e/ou versões superiores: estrutura das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras, numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação. Uso do correio eletrônico (Outlook).

**Conhecimentos Gerais:** Cultura Geral, História e Geografia do Brasil, Atualidades Nacionais e Internacionais; Curiosidades; Ecologia e Meio Ambiente; Países: Capitais, Continentes e Adjetivos Pátrios; Estudos Sociais; FONTES: Imprensa escrita, falada e televisiva; Almanaque Editora Abril – última edição e Guia dos Curiosos – Brasil, Marcelo Duarte, 2ª ed. – Editora Schwarcz Ltda.; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente; Principais Jornais e Revistas do País.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:** Estatuto da Criança e do Adolescente – artigos 7º a 14, 19 a 32, 86 a 89; Normas e Diretrizes do Programa de Saúde da Família – P.S.F; Aleitamento Materno; Calendário de Vacinação: criança, adulto e Gestante; Carta dos direitos dos usuários da saúde; Cuidados com a alimentação; Manual completo: "Direitos sexuais, direitos reprodutivos e métodos anticoncepcionais" - Ministério da Saúde; Diretrizes Operacionais do P.A.C.S.; Educação permanente; Entrevistas; Pesquisas e Coleta de dados; Estatuto do Idoso – Lei 10.741 de 1 de outubro de 2003; Estrutura Familiar, Relacionamento familiar; Lei 11.350 de 05/10/2006; Lei 8.142 de 28/12/1990 - dispõe sobre a Participação da Comunidade na Gestão do Sistema Único de Saúde – SUS; Meio ambiente; Noções de Hipertensão Arterial, Hanseníase, Diabetes e Tuberculose; Normas e Diretrizes do Programa de Agentes Comunitários de Saúde – P.A.C.S.; Organização da demanda e Organização dos métodos e da rotina de trabalho; *Portaria nº 44/GM, de 3 de janeiro de 2002 - Atividades do ACS à orientação às famílias e à comunidade para a prevenção e o controle de doenças endêmicas*; Prevenção e Controle das DST/AIDS na comunidade; SUS - Princípios e diretrizes; Guia Completo: "Guia Prático do Programa Saúde da Família" – Ministério da Saúde; Trabalho em Equipe; Visitas Domiciliares; Como proceder em casos de doenças contagiosas; Planejamento local de atividades.

**AGENTE DE ENDEMIAS E CONTROLE DE DOENÇAS: DENGUE:** Biologia e hábitos do vetor (*Aedes Aegypti*); Doença: definição, agente causador, sinais e sintomas, modo de transmissão, períodos de incubação e transmissibilidade, diagnóstico e tratamento.; Visita Domiciliar: abordagem, envolvimento do morador, orientações; Atividades de Vigilância Entomológica: controle do vetor – pesquisa em pontos estratégicos, pesquisa em imóveis especiais, pesquisa de armadilhas, bloqueio de criadouros, bloqueio de nebulização, avaliação de densidade larvária; Controle Mecânico: mutirão de limpeza, arrastão de limpeza, uso de produtos alternativos; Controle Químico: grupos de inseticidas utilizados, classificação toxicológica, cuidados básicos na aplicação, EPIs (Equipamentos de Proteção Individual); Atividades Educativas: segurança no trabalho – prevenção de acidentes; **LEISHMANIOSE VISCERAL AMERICANA – L.V.A.:** Biologia e hábitos do vetor (*Lutzomya longipalpis* – Mosquito Palha); Doença (no homem e no cão): definição, agente causador, modo de transmissão, períodos de incubação e de transmissibilidade, diagnóstico e tratamento; Reservatórios; Medidas Preventivas.

**MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS E OPERADOR DE MÁQUINAS:** Legislação de trânsito: Classificação das vias, velocidade das vias, infrações do trânsito, pontuações, categorias de habilitações. Regras de circulação: Regras de preferência, veículos que gozam de preferência e livre circulação, manobras e conversões. Direção defensiva: Conceito e definição, classificação, o método preventivo, fatores que geram acidentes. Sinais de trânsito. Atribuições inerentes ao cargo. Noções de segurança individual, coletiva e de instalações. Noções de primeiros socorros.

## NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

### CONHECIMENTOS BÁSICOS ENVOLVENDO:

**Português:** FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades de defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

Rua Placido Leite Nº 148 Centro Cívico - Fone/Fax (43)3557-1388  
ARAPOTI – PARANÁ - CNPJ nº 75.658.377/0001-31

**Matemática:** Números inteiros: operações e propriedades. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Equações de 1º grau e sistemas: resolução e problemas. Equações de 2º grau: resolução e problemas. Razão e proporção. Regra de 3 simples e composta. Porcentagem, juros simples e composto. Medidas de comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e tempo. Sistema monetário brasileiro (dinheiro). Áreas e perímetros de figuras planas. Teorema de Tales. Teorema de Pitágoras. Volume e área de sólidos geométricos. Média aritmética simples e ponderada. Estatística Básica: análise de tabelas e gráficos. Teoria dos conjuntos. Probabilidade. Resolução de situações-problema.

**Informática:** Microsoft Word 2003 e/ou versões superiores: estrutura dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, ortografia e gramática, controle de quebras (seção e página), numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, caixas de texto. Microsoft Excel 2003 e/ou versões superiores: estrutura das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras, numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação. Uso do correio eletrônico (Outlook).

**Conhecimentos Gerais:** Cultura Geral, História e Geografia do Brasil, Atualidades Nacionais e Internacionais; Curiosidades; Ecologia e Meio Ambiente; Países: Capitais, Continentes e Adjetivos Pátrios; Estudos Sociais; FONTES: Imprensa escrita, falada e televisiva; Almanaque Editora Abril – última edição e Guia dos Curiosos – Brasil, Marcelo Duarte, 2ª ed. – Editora Schwarcz Ltda.; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente; Principais Jornais e Revistas do País.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

**TÉCNICO EM ENFERMAGEM II:** Técnicas básicas de enfermagem; infecção hospitalar; ordem e limpeza na unidade; sinais vitais; movimentação e transporte de paciente; higiene corporal; posições e restrições de movimentos; colheita de material para exames; controle hídrico; dietas básicas e especiais; administração de medicamentos; cateterismo vesical masculino e feminino; lavagem gástrica; sondagem gástrica; curativo; enfermagem em clínica médica; enfermagem em clínica cirúrgica; enfermagem obstétrica; enfermagem pediátrica; ética profissional; lei que regulamenta o exercício da profissão; socorros de urgência; vacinação; aleitamento materno; doenças infecciosas e parasitárias; Organização da demanda e Organização dos métodos e da rotina de trabalho; Normas e Diretrizes do Programa de Saúde da Família – PSF; Diretrizes Operacionais do P.A.C.S; Tudo sobre Guia Prático do Programa Saúde da Família – Ministério da Saúde – Governo Federal.

**TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL:** Odontologia Social e Preventiva; Técnicas Radiográficas; Materiais Odontológicos; Instrumentais para Dentística; Problemas Periodontais; Anatomia Dentária; Doenças; Gengivite; Aftas; Cárie; Placa bacteriana; Flúor; Pacientes especiais na área odontológica; Normas e Diretrizes do Programa de Saúde da Família – PSF; Diretrizes Operacionais do P.A.C.S; Tudo sobre Guia Prático do Programa Saúde da Família – Ministério da Saúde – Governo Federal.

**TÉCNICO EM RADIOLOGIA:** Formação da imagem radiológica. Efeitos das radiações e meios de proteção. Equipamentos radiológicos e acessórios (utilizações e limitações). Câmara escura (processamento automático). Meios de contraste (tipos e utilização específica). Técnicas radiográficas do crânio e face. Técnicas radiográficas da coluna vertebral. Técnicas radiográficas de ossos e articulações. Técnicas radiográficas do exame do aparelho urinário. Técnicas radiográficas do exame das vias biliares. Técnicas radiográficas do exame do aparelho respiratório. Dados importantes e terminologia médica a serem observados em exames radiográficos. Conhecimentos gerais de anatomia radiográfica. Conhecimento básico sobre organização de um Serviço de Raios X. Conceitos genéricos de Tomografia computadorizada. Técnicas de tomografia computadorizada craneiocefálica, da coluna vertebral, do tórax, das extremidades. Uso do contraste em exames de tomografia computadorizada. Conceitos genéricos de ressonância magnética. Principais indicações de exames de ressonância magnética. Contra-indicações da ressonância magnética. Uso de contraste em exames de ressonância magnética. Ética e Legislação profissional.

**INSTRUMENTADOR CIRÚRGICO:** Atividades do instrumentador cirúrgico. Conceitos de assepsia, anti-sepsia e esterilização. Métodos de esterilização e desinfecção. Normas técnicas de descontaminação, limpeza, preparo, desinfecção, esterilização e estocagem dos diferentes tipos de materiais. Infecção Hospitalar/ Agentes, causas, fontes e natureza das contaminações/ Precauções. Prevenção de Infecção no CC. Legislação, normas de segurança e princípios básicos de prevenção de acidentes de trabalho. Equipamentos de Proteção Individual – EPIs. - Técnica de escovação cirúrgica e paramentação cirúrgica. Técnicas de montagem de sala cirúrgica. Técnicas de montagem de sala cirúrgica contaminadas. Regras de ordenação dos instrumentos, segundo a utilização, na montagem de mesa cirúrgica. Normas de uso de instrumentos cirúrgicos e procedimentos para a sua conferência. Classificação dos instrumentais cirúrgicos. Terminologias cirúrgicas.

**EDUCADOR INFANTIL E PROFESSOR DO ENSINO FUNDAMENTAL.**





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

Rua Placido Leite Nº 148 Centro Cívico - Fone/Fax (43)3557-1388

ARAPOTI – PARANÁ - CNPJ nº 75.658.377/0001-31

A aprendizagem significativa. A educação e suas relações com os campos sócio-econômico-políticos e culturais. A natureza do trabalho pedagógico: fundamentação filosófica, política e educacional. As grandes questões da Escola Pública atual: acesso e permanência, reprovação e evasão. Avaliação da Aprendizagem. Avaliação formativa. Concepção de criança enquanto sujeito social e histórico. Concepções de aprendizagem. Concepções de avaliação. Concepções de currículo. Concepções de Educação. Constituição Federal. Desenvolvimento Infantil. Diretrizes curriculares para a educação básica. Distúrbio de Aprendizagem. ECA. Educação de Jovens e Adultos. Educação e Tecnologia. Educação Especial. Educação Inclusiva. Educação Indígena. Educação Reflexiva. Elementos da prática pedagógica. Estrutura Sensorio-Motora na Infância. Função Social da Escola. Fundamentos da Educação: teorias e concepções pedagógicas. FUNDEB. Gestão da Educação. História da educação brasileira. Indisciplina na Escola e o papel do professor. LDB. O desenvolvimento da criança nos aspectos: Biológico, emocional, cognitivo. O significado da brincadeira na formação da criança. Parâmetros Curriculares Nacionais. Planejamento. Plano Nacional de Educação. Políticas educacionais brasileiras contemporâneas. Políticas educacionais internacionais contemporâneas. Problemas de Aprendizagem. Projeto Político-Pedagógico. Sociedade do Conhecimento. Temas Transversais. Tendências pedagógicas contemporâneas. Correntes teóricas da Psicologia do Desenvolvimento e da Aprendizagem.

## **NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO**

### **CONHECIMENTOS BÁSICOS ENVOLVENDO:**

**Português:** FONOLOGIA: Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos; O Alfabeto português; Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos; Acentuação tônica; Acentuação gráfica; Os acentos; Aspectos genéricos das regras de acentuação; As regras básicas; As regras especiais; MORFOLOGIA: Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares; Classes de palavras. SINTAXE: Concordância Verbal e Nominal; Regência Verbal e Nominal; Colocação dos pronomes oblíquos e átonos; uso da próclise, uso da ênclise; funções e emprego do “que” e “se”; Estudo dos períodos: oração coordenada e oração subordinada. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen; O uso da Crase; Emprego dos Sinais de Pontuação;

**Matemática:** Números inteiros: operações e propriedades. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Números reais: operações e propriedades. Equações de 1º grau e sistemas: resolução e problemas. Equações de 2º grau e sistemas: resolução e problemas. Funções de 1º e 2º grau. Razão e proporção. Regra de 3 simples e composta. Divisão em partes proporcionais. Porcentagem, juros simples e composto. Medidas de comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e tempo. Sistema monetário brasileiro (dinheiro). Áreas e perímetros de figuras planas. Teorema de Tales. Teorema de Pitágoras. Volume e área de sólidos geométricos. Média aritmética simples e ponderada. Estatística Básica: análise de tabelas e gráficos. Teoria dos conjuntos. Probabilidade. Análise Combinatória. Trigonometria. Sequências e Progressões. Resolução de situações-problema.

**Informática:** Microsoft Word 2003 e/ou versões superiores: estrutura dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, ortografia e gramática, controle de quebras (seção e página), numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, caixas de texto. Microsoft Excel 2003 e/ou versões superiores: estrutura das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras, numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação. Uso do correio eletrônico (Outlook).

**Conhecimentos Gerais:** Cultura Geral, História e Geografia do Brasil, Atualidades Nacionais e Internacionais; Curiosidades; Ecologia e Meio Ambiente; Países: Capitais, Continentes e Adjetivos Pátrios; Estudos Sociais; FONTES: Imprensa escrita, falada e televisiva; Almanaque Editora Abril – última edição e Guia dos Curiosos – Brasil, Marcelo Duarte, 2ª ed. – Editora Schwarcz Ltda.; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente; Principais Jornais e Revistas do País.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

**ADVOGADO:** Direito Administrativo: Conceito, objeto e fontes. Organização administrativa. Órgãos da Administração. Hierarquia e competências. Centralização e descentralização. Estrutura jurídica da Administração Pública. Ato administrativo. Anulação, revogação e prescrição de atos administrativos. Improbidade administrativa. Contrato administrativo. Licitação: modalidades e obrigatoriedade. Formas de provimento. Concurso. Efetividade e estabilidade. Direitos e deveres. Vencimentos e vantagens. Penalidades. Responsabilidade da Administração. Direito Civil: Vigência e eficácia da lei. Conflitos de leis no tempo e no espaço. Interpretação, integração e correção da lei. Ato ilícito. Responsabilidade civil. Locação de coisa. Prestação de serviços: conceito, efeitos jurídicos, diferença entre prestação de serviço e contrato de trabalho. Direito Constitucional: Constituição: conceito, objeto e elementos. Supremacia da Constituição. Tipos de



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

Rua Placido Leite Nº 148 Centro Cívico - Fone/Fax (43)3557-1388  
ARAPOTI – PARANÁ - CNPJ nº 75.658.377/0001-31

Constituição. Poder Constituinte. Princípios constitucionais. Princípios constitucionais do trabalho. Normas constitucionais e inconstitucionais. Garantias Constitucionais: individuais e dos direitos coletivos, sociais e políticos. Ordem Social. Seguridade Social. Meio Ambiente. Disposições Transitórias da Constituição Federal. Direito Público. Constituição Federal.

**ANALISTA DE SISTEMAS:** Modelagem de dados: diagrama de fluxo de dados, modelo entidade/relacionamento. Banco de dados: conceitos e arquitetura para sistemas de dados: características de SGBD, categorias de modelos de dados. Arquitetura cliente – servidor (conceitos). SQL SERVER 2000 e 2005. Redes de computadores - arquitetura de redes, topologias (lógica e física), tecnologias e projetos de redes locais e longa distância. Arquitetura TCP/IP (alguns protocolos que considero importantes: DNS, DHCP, SMTP, HTTP, HTTPS, FTP). Equipamentos: switches, roteadores, firewall, filtros de conteúdo. Redes sem fio, protocolos aplicados à voz (áudio) e vídeo em tempo real. Planejamento e Projeto de Cabeamento, sistemas operacionais (envolvendo instalação, configuração e administração de sistemas operacionais Windows, Unix e Linux), sistemas de arquivos (envolvendo direitos de acesso, segurança e integridade). Multitarefa, multiusuário, núcleo e dispositivos como arquivos. Gerenciamento de serviços de rede (servidor de arquivos, servidor de impressão e servidor de aplicação), ambiente de gerenciamento Microsoft e Linguagens de Script. Gestão de TI: gerenciamento de projetos (análise de viabilidade, estimativas de prazo e custo, processos da gerência de projetos, planos do projeto, gerenciamento do escopo). Análise de impactos, custos, riscos e benefícios de mudança. Segurança física e lógica - Firewall e Proxies. Protocolos certificação digital, criptografia. Políticas de segurança de informação (disponibilidade, integridade, confidencialidade, plano de contingência, controle de acesso, auditoria, rotinas de backup). A questão do vírus, spywares, rootkit, etc. Desenvolvimento de Sistemas: engenharia de software (requisitos, análise e projeto orientado a objetos, implementação, testes, etc). Rotinas de Backup.

**ASSISTENTE SOCIAL:** A prática institucionalizada do assistente social nas organizações públicas. Assuntos correlatos à respectiva área, atividades cotidianas do Serviço Social. Correntes Teórico-Metodológicas no Serviço Social. Ética Profissional. Instrumentos de planejamento social (plano, programa e projeto). Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Metodologia e Ideologia do Serviço Social. Política Social e Serviço Social. Política Social: perfil histórico das políticas sociais no Brasil. Relação teoria-prática no Serviço Social. Serviço Social e Instituição a questão da participação. Serviço Social e interdisciplinaridade. Serviço Social junto à Comunidade. Serviço Social junto à Família. Serviço Social na contemporaneidade: trabalho e formação profissional. Serviço Social na escola.

**CONTADOR:** Contabilidade Geral - Conceitos e usuários; Evolução histórica da Contabilidade; Princípios fundamentais de Contabilidade: conceitos, evolução e interpretação; Os órgãos envolvidos na regulamentação da Profissão Contábil no Brasil; Aspectos gerais das Normas Brasileiras de Contabilidade; Normas técnicas e normas profissionais; Escrituração contábil; Demonstrações contábeis e relatórios complementares; Análise das demonstrações contábeis; Ética Geral e Profissional do Contabilista. Contabilidade Pública - Orçamento Público: conceitos, princípios e conteúdo; ciclo orçamentário; tipos de créditos orçamentários; lei orçamentária anual; lei de diretrizes orçamentária; plano plurianual; Contabilidade Pública: conceito, objeto, regime contábil, exercício financeiro e campo de aplicação; contabilização das principais operações típicas; Receita Pública: conceito, classificação, estágios e contabilização; dívida ativa; Despesa Pública: conceito, classificação, estágios e contabilização; dívida passiva; despesas de exercícios anteriores; suprimento de fundos; Receitas e Despesas Extra-orçamentárias: conceito e contabilização; Variações Patrimoniais: variações ativas e passivas; variações orçamentárias e extra-orçamentárias; Sistemas de Contas: financeiro, orçamentário, patrimonial e compensação; Plano de Contas da Administração Federal: conceito, estrutura e contas; Demonstrações Contábeis: balanço orçamentário, financeiro, patrimonial e demonstração das variações patrimoniais. Código de Ética Profissional.

**DENTISTA (todas as especialidades):** Odontopediatria; Dentística; Cirurgia e Traumatologia; Odonto Social e Preventiva; Ortodontia; Preventiva; Farmacologia; Periodontia; Endodontia; Prótese; Radiologia; Semiologia; Saúde Coletiva; Atualidades sobre Saúde Pública; Atualidades sobre Odontologia Geral; Atualidades sobre intervenção odontológica à gestante e ao idoso; Bibliografia Saúde da Família – Uma estratégia para a reorientação do modelo assistencial – Ministério da Saúde; A estratégia do PSF – refletindo sobre a mudança do modelo assistencial em saúde – Secretaria da Saúde do Estado de São Paulo; Portaria 648 de 28/03/2006 do Ministério da Saúde; Normas e Diretrizes do Programa de Agentes Comunitários de Saúde – P.A.C.S.; Normas e Diretrizes do Programa de Saúde da Família – PSF; Diretrizes Operacionais do P.A.C.S.; Tudo sobre Guia Prático do Programa Saúde da Família – Ministério da Saúde – Governo Federal.

**ENFERMEIRO II: Técnicas Básicas de Enfermagem:** sinais vitais, administração de medicações, preparo do paciente e material utilizado para coleta de exames, cuidados com os pacientes domiciliares, técnicas de curativo. **Ética Profissional:** Código de Ética de Enfermagem, Direitos e Deveres do paciente, Deontologia. **Saúde Pública:** Programas de saúde (da mulher, do idoso, da criança), Doenças Transmissíveis, Vacinação, Doenças de Notificação Compulsória, Vigilância Sanitária e Vigilância Epidemiológica; Patologias mais comuns (hanseníase, diabetes, hipertensão, tuberculose, HIV, hepatites, etc). **Terminologias:** mais utilizadas



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

Rua Placido Leite Nº 148 Centro Cívico - Fone/Fax (43)3557-1388  
ARAPOTI – PARANÁ - CNPJ nº 75.658.377/0001-31

em ESF. **Socorros e Urgência:** fraturas e ferimentos, hemorragias, queimaduras, paradas cardíaca, respiratória e cardiorespiratória, acidentes domésticos, choque, crises convulsiva e histérica, envenenamentos por intoxicações. **Anatomia e Fisiologia do Corpo Humano; Atualidades em Saúde Pública; Estratégia Saúde da Família:** Portaria 648 de 28/03/2006, Criação do Programa Saúde da Família, Normas e Diretrizes, Profissionais envolvidos, Mudança de PSF para ESF (no ano de 2008). **Programa do Agente Comunitário de Saúde:** Normas e Diretrizes, Profissionais envolvidos, Ações de saúde.

**FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO:** Conhecimentos básicos sobre farmácia: Conceito, objetivos e atribuições da Farmácia. Farmácia Hospitalar e controle de infecções hospitalares. Germicidas de uso hospitalar. Seleção e padronização de medicamentos e correlatos. Parâmetros de identificação dos medicamentos para o controle de estoque. Armazenamento de medicamentos e correlatos – exigências legais, normas técnicas e funcionais. Conhecimento quanto à origem, à química, à atividade farmacológica, aos mecanismos de ação, ao emprego terapêutico e à toxicidade dos medicamentos, necessária ao desenvolvimento da assistência farmacêutica. Incentivo a assistência farmacêutica. Política Nacional de Medicamentos. Programas Estratégicos de Responsabilidade do Ministério da Saúde. Programas para aquisição dos Medicamentos Essenciais da Saúde. Colheita e separação de material biológico. Controle de qualidade em Patologia Clínica. Bioquímica Clínica. Determinações bioquímicas no sangue. Análise de urina. Estudo do Metabolismo e da Função Hormonal. Microbiologia Clínica. Fontes de material. Meios de cultura. Cultura utilizando diferentes materiais biológicos. Antibiógrama. Parasitologia Clínica. Métodos de pesquisa de parasitos na urina, sangue e tecidos. Helmintos e Protozoários. Hematologia Clínica. Hemograma. Leucograma. Plaquetograma. Hemoglobinopatias. Hemossedimentação. Testes de Coagulação. Imunologia e Virologia clínicas. Sorologia das Doenças Reumáticas e das Doenças Infecciosas (reações de precipitação, aglutinação, hemólise, imunofluorescência e imunoenzimáticas). Parâmetros para o funcionamento do SUS.

**FISCAL DE TRIBUTOS:** Contabilidade Pública: conceito, objeto, regime contábil, exercício financeiro e campo de aplicação; Receita Pública: conceito, classificação, estágios e contabilização; dívida ativa; Despesa Pública: conceito, classificação, estágios e contabilização; dívida passiva; Decadência. Prescrição. Anistia. Certidão Negativa. Auto de Infração. Notificação. Dívida Ativa. Lançamento de Tributos. Taxas pelos Serviços Públicos, fiscalização. Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISSQN). Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana (IPTU). Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis (ITBI). Crédito Tributário, Isenção, obrigação tributária, preços públicos.

**MÉDICO (todas as especialidades): C.G.S.P:** Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil – Saúde. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Código de Ética Médica. Atualidades sobre Saúde Pública e Medicina Geral. Saúde Pública. Medicina Social e Preventiva. Código de Processo Ético.

**Conhecimentos Específicos:** Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças: **Cardiovasculares:** insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas de aorta, insuficiência arterial periférica, trombozes venosas, hipertensão arterial, choque. **Pulmonares:** insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intersticial, neoplasias. **Do Sistema Digestivo:** gastrite e úlcera péptica, colecistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular do cólon, tumores do cólon. **Renais:** insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido/base, nefrolitíase, infecções urinárias. **Metabólicas e do sistema endócrino:** hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus hipotireodismo, hipertireodismo, doenças da hipófise e da adrenal. **Hematológicas:** anemias hipocrômicas, macrocíticas e hemolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão. **Reumatológicas:** osteoartrite, doença reumatóide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno. **Neurológicas:** coma, cefaléias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias. **Psiquiátricas:** 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, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbios, toxoplasmose, viroses. **Dermatológicas:** escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas imunológicas, doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafilaxia. **Ginecológicas:** doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorréias, câncer de mama intercorrências no ciclo gravídico. Saúde Pública, Atualidades sobre Saúde Pública e Atualidades sobre Medicina Geral; Bibliografia Saúde da Família – Uma estratégia para a reorientação do modelo assistencial – Ministério da Saúde; A estratégia do PSF – refletindo sobre a mudança



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

Rua Placido Leite Nº 148 Centro Cívico - Fone/Fax (43)3557-1388

ARAPOTI – PARANÁ - CNPJ nº 75.658.377/0001-31


do modelo assistencial em saúde – Secretaria da Saúde do Estado de São Paulo; Portaria 648 de 28/03/2006 do Ministério da Saúde; Normas e Diretrizes do Programa de Agentes Comunitários de Saúde – P.A.C.S.; Normas e Diretrizes do Programa de Saúde da Família – PSF; Diretrizes Operacionais do P.A.C.S.; Tudo sobre Guia Prático do Programa Saúde da Família – Ministério da Saúde – Governo Federal; Epidemiologia; Medicina Social e Preventiva; Código de Ética; Código de Processo Ético.

**NUTRICIONISTA:** Administração do Serviço de Nutrição. Avaliação Nutricional. Conservação de alimentos pelo uso de aditivos. Desnutrição: Conceito, nomenclatura, classificação. Dieta normal. Digestão, absorção e metabolismo. Dietoterapia. Fundamentos do Comportamento Alimentar. Higiene dos Alimentos. IDR. Imunonutrição. Legislação Brasileira. Microbiologia de alimentos. Intoxicação alimentar. Microbiologia e Bromatologia. Nutrição básica. Finalidades e Leis. Nutrição dos grupos etários. Nutrição durante as doenças do lactente e da criança. Nutrição Enteral e Parenteral. Nutrição Materno Infantil. Nutrientes. Principais carências nutricionais. Produção de Lactário. Técnica Dietética. Tecnologia dos Alimentos.

**PSICÓLOGO:** Psicologia Educacional. Teorias Psicológicas da Aprendizagem. Psicologia do Desenvolvimento. Psicologia Social e Comunitária. Psicologia da Saúde no contexto Educacional. Técnicas de Exame Psicológico. Intervenção Diagnóstica. Psicopedagogia. Políticas Educacionais. Fundamentos Teóricos dos Processos Grupais. Psicologia Aplicada a Educação Especial. Sistemas de Psicologia: Associacionismo, estruturalismo, funcionalismo, behaviorismo. Psicologia da Gestalt, Psicanálise de Freud. As teorias de Piaget e Vigotsky; Caracterização e fundamentação da Psicologia Social. Temas atuais e aplicações da Psicologia Social. Avaliação psicológica (Psicodiagnóstico). Atendimento psicológico individual e grupal. Análise institucional. Aprendizagem e a criança: o erro e a avaliação escolar, o fracasso e o impacto da escola, (in)disciplina e a noção de limites educação e valores morais, Desenvolvimento infantil: aspectos psicossociais, deficiência e educação, afetividade e cognição. Psicologia comunitária. Psicologia institucional. Saúde mental do trabalhador. Processo educativo na prevenção de patologias. Atuação do Psicólogo na atenção integral à família. Papel do Psicólogo na equipe interdisciplinar. O Psicólogo na orientação familiar e como agente multiplicador frente à comunidade. Política Nacional para criança, adolescente, pessoa portadora de deficiência e ao idoso. Estatuto da Criança e do Adolescente

**PSICOPEDAGOGO:** História da Psicopedagogia: tendências teóricas, filosóficas, psicológicas e pedagógicas. Fundamentos da Psicanálise e cognição. Fundamentos da Epistemologia Genética e seus estágios de desenvolvimento. Autoria do pensamento, pensamento e linguagem. Método clínico de Piaget. Intervenção psicopedagógica frente os distúrbios de aprendizagem. Diagnostico Psicopedagógico. Práticas educativas e familiares. Processos vinculares. Identidade, subjetividade. A função do psicopedagogo como agente na prática educativa e em equipes interdisciplinares. O Jogo Psicopedagógico. Teorias de Aprendizagem. Problemas de Aprendizagem.


## 4. DIVISÃO DE ÁREAS – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

 **ÁREA 1- URBANA – Equipe de Saúde da família da Vila Romana:** Perímetro delimitado pela Rodovia PR 92, no sentido da rua Antonio João da Silva, virando pela rua José Jorge Direne até a rua Aldo Pena seguindo pela Rua Joaquim Lopes dos Santos, Rua das Begônias, Rua Rubens Gabriel da Silva e Rua José Izidoro da Silva. Jardim Aratinga (perímetro delimitado pelas ruas Jorge Soares e Rua Joselma de Andrade) Jardim Leffers e Jardim Fabiana.

### **ÁREA 1 – RURAL:**


**Micro área 2:** Gleba D, Três Marcos, Olaria e Sapé.

**Micro área 5:** Gleba B.

 **ÁREA 2 – URBANA: Equipe de Saúde da família da Humaitá:** Pindorama, Vila Humaitá, Rodovia PR 92 até o Viaduto (trevo), Vila Bosque, Vila Nova, Residencial Araucária e Residencial Inpapel II.

### **ÁREA 5 – RURAL:**

**Micro área 1:** Gleba A.

 **AREA 3- URBANA: Equipe saúde da família Ceres:** Perímetro delimitado pelo Parque Industrial, Vila dos funcionários (incluindo as casas novas próximas) seguindo até a Av. Thereza de Souza Carneiro até a Rua Osmar Pedroso seguindo pela Rua Luiz Binoto esquina com a Rua Frederico Muller seguindo pela Rua Licínio Roberto de Araujo e a Rua Nelson Prix até a propriedade Johaness Salomons até a Rua José Boamorte e Manoel Carneiro Lobo.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

Rua Placido Leite Nº 148 Centro Cívico - Fone/Fax (43)3557-1388  
ARAPOTI – PARANÁ - CNPJ nº 75.658.377/0001-31



**ÁREA 4 – URBANA: Equipe saúde da família do Alphaville:** Perímetro delimitado pela Rua Nelson Prix seguindo pela Rua Licínio Roberto de Araujo seguindo pela Rua Frederico Muller seguindo até a Rua Luiz Binotto até a Rua Osmar Pedroso seguindo pela Av. Luiz Pinheiro virando na Rua Saladino de Castro virando na Rua Emiliano Carneiro até a Rua Stoffer Loman seguindo pela Rua Luiz Binotto até a Rodovia PR 239 seguindo pela Rua José Dias até o Arroio indo até a Rua Nelson Prix.

## **ÁREA 4 – RURAL:**

**Micro área 5:** Rincão e Nova Esperança.

**Micro área 6:** 3ª e 4ª Lombas.

**Micro área 7:** Vila Evangélica e 1ª e 2ª Lombas.

**Micro área 8:** 5ª e 6ª Lombas, Fazenda Funaho 1 e 2, Fazenda Pool, Fazenda Tigre, Matarazzo e Rio das Cinzas.

**Micro área 9:** Fazenda Mutuca, Fazenda Boa Vista, Fazenda Bugre e Fazenda Redomona.

**Micro área 10:** José Dias e Arrozal.

## **ÁREA 5 – RURAL: Equipe saúde da família - Cerrado**

**Micro área 1:** Km 44, Quizot e Capão Bonito.

**Micro área 2:** Loteamento, Esperança, Fundão e Tigrinho.

**Micro área 3:** Capão Bonito, Vila Rural Bom Jesus e Quizot.

**Micro área 4:** Cerrado, Km 39 até o viaduto da RFFSA.

**Micro área 5:** Bairro Boa Vista.

**Micro área 6:** Roncador.

**Micro área 7:** Cerradinho e Homem Morto.

**Micro área 8:** Caratuva e Zico Barbosa.

## **ÁREA 06 – RURAL – CALÓGERAS (08 vagas):**

**Micro área 1:** Km 44, Pedreira, Reserva, Km 39 (até o viaduto RFFSA) e Alto Barreiro.

**Micro área 2:** centro de Calógeras, Vila Rural União e Cachorro Sentado até a divisa com Wenceslau Braz (Granja Ademir Hoffman), Granja Catuaí e Fazenda Bela Manhã.

**Micro área 3:** Figueira (a partir da Chácara Koch até o Rio das Cinzas), Serrinha, Água Suja e Pedra Redonda.

**Micro área 4:** Campão até a Fazenda Santo Antonio, Canoinhas até a Ponte do Boa Vista, Cerro do Leão (da Chácara Sanches até a Fazenda da Ilha).

**Micro área 5:** Faxinal (a partir da Fazenda Santa Fé até o rio Natureza), Córrego Fundo (até a Chácara Jan Salomons) e Limeira até a divisa com a Pedra Redonda.

**REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

PAÇO MUNICIPAL Vereador CLAUDIR DIAS NOVOCHADLO, em 27 de Outubro de 2009.

**Dr. Luiz Fernando de Masi**  
**Prefeito Municipal**