



PREFEITURA MUNICIPAL NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS

Estado do Paraná

CNPJ N° 76.970.300/0001-65

Praça Dep Nilson Batista Ribas 131 – CEP 86680-000



ANEXO I CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CARGO	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
CONHECIMENTO BÁSICO Língua Portuguesa: – Ortografia (escrita correta das palavras). Coerência e Coesão Textual. Significado das palavras - Sinônimos, Antônimos, Parônimos, Homônimos. Divisão silábica. Pontuação. Acentuação Gráfica. Flexão do substantivo (gênero – masculino e feminino; Número – singular e plural) e Interpretação de Texto. - Emprego dos pronomes. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal; Matemática: Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Sistema legal de unidades de medidas brasileira. Perímetro e área das principais figuras geométricas planas. Regra de três simples. Porcentagem e juros simples. Noções Básicas de Informática: Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office, BR Office. Sistemas operacionais: Windows e LINUX. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação. CONHECIMENTO ESPECÍFICO Constituição Federal: Direitos e garantias fundamentais, Direitos e Deveres Individuais e Coletivos – Dos Direitos Sociais – Da Nacionalidade - Dos Direitos Políticos – Dos Municípios – Da Administração Pública – Dos Servidores Públicos – Dos Impostos dos Municípios – Repartição Das Receita Tributárias – Das Finanças Públicas – Dos Orçamentos – Da Política Urbana – Da Seguridade Social - Da Educação, da Cultura e do Desporto – Do Meio Ambiente. Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei das Licitações. Lei Orgânica do Município de Nossa Senhora das Graças. Correspondência Oficial. Técnica Legislativa.	

CARGO	ASSISTENTE DE GABINETE ODONTOLÓGICO
CONHECIMENTO BÁSICO Língua Portuguesa: – Ortografia (escrita correta das palavras). Coerência e Coesão Textual. Significado das palavras - Sinônimos, Antônimos, Parônimos, Homônimos. Divisão silábica. Pontuação. Acentuação Gráfica. Flexão do substantivo (gênero – masculino e feminino; Número – singular e plural) e Interpretação de Texto. - Emprego dos pronomes. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal; Matemática: Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Sistema legal de unidades de medidas brasileira. Perímetro e área das principais figuras geométricas planas. Regra de três simples. Porcentagem e juros simples. Noções Básicas de Informática: Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office, BR Office. Sistemas operacionais: Windows e LINUX. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.	



PREFEITURA MUNICIPAL NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS

Estado do Paraná

CNPJ N° 76.970.300/0001-65

Praça Dep Nilson Batista Ribas 131 – CEP 86680-000



CARGO	ASSISTENTE SOCIAL
CONHECIMENTO BÁSICO <p>Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de texto. A organização textual dos vários modos de organização discursiva; Coerência e coesão; Ortografia e Acentuação Gráfica; Classe, estrutura, formação e significação de vocábulos; Concordância Nominal e Verbal; Regência Nominal e Verbal; Crase; A estruturação do período; As classes de palavras: aspectos morfológicos, sintáticos e estilísticos; Linguagem figurada; Pontuação; Discurso direto, indireto e indireto livre.</p> <p>Matemática: Conjunto R: operações e problemas. Razões e proporções. Regras de três simples. Divisão em partes proporcionais. Porcentagem. Juros simples e composto. Sistema legal de medidas. Equações de 1º e 2º grau: resolução e problemas. Funções: análise de gráficos. Funções do 1º grau. Áreas e volumes, progressões: aritmética e geométrica. Análise combinatória simples. Probabilidade: problema simples e probabilidades finitas.</p> <p>Noções Básicas de Informática: Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office, BR Office. Sistemas operacionais: Windows e LINUX. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.</p> CONHECIMENTO ESPECÍFICO <p>Serviço Social: conhecimentos gerais da profissão - fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social; Serviço Social e formação profissional; A dimensão política e investigativa da prática profissional; Política Social; Os Processos de Trabalho do Serviço Social; Instrumentais técnico-operativos do Serviço Social; Movimentos sociais; Terceiro Setor e a questão Social; Questão Social e suas manifestações na contemporaneidade; Atuação do Serviço Social na gestão de serviços, programas e projetos sociais; Mudanças no mundo do trabalho e as suas repercussões no trabalho profissional do assistente social; Serviço Social e interdisciplinaridade; Código de ética Profissional; Projeto Ético Político Profissional do Serviço Social; Proposta de intervenção na área social: planejamento estratégico, planos, programas, projetos e atividades de Trabalho; Lei de Regulamentação da Profissão (Lei n° 8.662, de 07 de junho de 1993 e alterações posteriores); Sistema Único da Assistência Social – NOB/SUAS (2012); Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90) e alterações posteriores; Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº. 8.742/93) e alterações posteriores; Estatuto do Idoso (Lei Nº 10.741, de 1º de outubro de 2003); Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e alterações posteriores.</p>	

CARGO	COZINHEIRA
CONHECIMENTO BÁSICO <p>Língua Portuguesa: Ortografia (escrita correta das palavras). Divisão silábica. Pontuação. Acentuação Gráfica. Flexão do substantivo (gênero – masculino e feminino; Número – singular e plural) e Interpretação de Texto;</p> <p>Matemática: Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Sistema legal de unidades de medidas brasileira. Perímetro e área das principais figuras geométricas planas. Regra de três simples. Porcentagem e juros simples.</p>	

CARGO	ENCARREGADO DE SERVIÇOS FÚNEBRES
CONHECIMENTO BÁSICO <p>Língua Portuguesa: Ortografia (escrita correta das palavras). Divisão silábica. Pontuação. Acentuação Gráfica. Flexão do substantivo (gênero – masculino e feminino; Número – singular e plural) e Interpretação de Texto;</p>	



PREFEITURA MUNICIPAL NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS

Estado do Paraná

CNPJ N° 76.970.300/0001-65

Praça Dep Nilson Batista Ribas 131 – CEP 86680-000



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

CARGO	EDUCADOR INFANTIL
CONHECIMENTO BÁSICO	
<p>Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de texto. A organização textual dos vários modos de organização discursiva; Coerência e coesão; Ortografia e Acentuação Gráfica; Classe, estrutura, formação e significação de vocábulos; Concordância Nominal e Verbal; Regência Nominal e Verbal; Crase; A estruturação do período; As classes de palavras: aspectos morfológicos, sintáticos e estilísticos; Linguagem figurada; Pontuação; Discurso direto, indireto e indireto livre..</p> <p>Matemática: Conjunto R: operações e problemas. Razões e proporções. Regras de três simples. Divisão em partes proporcionais. Porcentagem. Juros simples e composto. Sistema legal de medidas. Equações de 1º e 2º graus: resolução e problemas. Funções: análise de gráficos. Funções do 1º grau. Áreas e volumes, progressões: aritmética e geométrica. Análise combinatória simples. Probabilidade: problemas simples e probabilidades finitas.</p> <p>Noções Básicas de Informática: Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office, BR Office. Sistemas operacionais: Windows e LINUX. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.</p>	
CONHECIMENTO ESPECÍFICO	
<p>A educação na Constituição Federal de 1988. A educação no Estatuto da Criança e do Adolescente. O direito à educação como fundamento maior destas diretrizes educacionais. O currículo: base nacional comum e parte diversificada; A entrada de crianças de 6 (seis) anos no Ensino Fundamental. As múltiplas linguagens. Ciências da natureza. Conhecimento matemático;</p> <p>Cuidar e educar: ações indissociáveis. Concepção e princípios da educação infantil. Organização de espaços, tempos e materiais. Práticas pedagógicas. A proposta pedagógica na educação infantil e ensino fundamental. Avaliação na educação infantil e ensino fundamental. Concepção, princípios e finalidades educacionais A construção coletiva do regimento escolar. Instâncias colegiadas (Conselho Escolar, Associação de Pais Mestres e Funcionários, Grêmio Estudantil e Conselho de Classe). Regimento escolar e Proposta Pedagógica. Plano Nacional, Estadual e Municipal de Educação. Gestão Democrática. Gestão Financeira das escolas públicas. Trajetória Histórica da Educação Infantil. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. Documentos Oficiais que norteiam educação infantil e ensino fundamental no Brasil. Direitos de aprendizagem para o ensino fundamental e educação infantil. Legislação na Educação: (Normas Constitucionais, Resoluções e pareceres dos órgãos do Ministério da Educação, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDBEN), Leis Federais, Lei de Diretrizes e Bases.). Psicologia na Educação: Desenvolvimento humano – teorias psicogenéticas (As contribuições de Piaget e Vigotsky). Aspectos éticos, filosóficos e sociológicos da Educação. Didática no ensino fundamental. O ensino fundamental no contexto da educação básica: A área de Linguagens (BNCC). Fundamentos legais da Educação Especial/Inclusiva e o Papel do Professor. Projeto político-pedagógico da escola: concepção, princípios e eixos norteadores. Políticas e Diretrizes nacionais para a Educação Especial de Educação Inclusiva; A garantia do direito à educação de qualidade na perspectiva inclusiva para a Educação Especial: pessoas com deficiência, com Transtornos Globais do Desenvolvimento (TGD), dentre eles Transtornos do Espectro Autista (TEA), e altas habilidades/superdotação.</p>	



PREFEITURA MUNICIPAL NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS

Estado do Paraná

CNPJ N° 76.970.300/0001-65

Praça Dep Nilson Batista Ribas 131 – CEP 86680-000



CARGO	ENFERMEIRO
CONHECIMENTO BÁSICO Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de texto. A organização textual dos vários modos de organização discursiva; Coerência e coesão; Ortografia e Acentuação Gráfica; Classe, estrutura, formação e significação de vocábulos; Concordância Nominal e Verbal; Regência Nominal e Verbal; Crase; A estruturação do período; As classes de palavras: aspectos morfológicos, sintáticos e estilísticos; Linguagem figurada; Pontuação; Discurso direto, indireto e indireto livre. Matemática: Conjunto R: operações e problemas. Razões e proporções. Regras de três simples. Divisão em partes proporcionais. Porcentagem. Juros simples e composto. Sistema legal de medidas. Equações de 1º e 2º grau: resolução e problemas. Funções: análise de gráficos. Funções do 1º grau. Áreas e volumes, progressões: aritmética e geométrica. Análise combinatória simples. Probabilidade: problemas simples e probabilidades finitas. Noções Básicas de Informática Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office, BR Office. Sistemas operacionais: Windows e LINUX. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação. CONHECIMENTO ESPECÍFICO Sistema Único de Saúde. Lei Orgânica da Saúde – Lei nº 8.080/1990 que 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. Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Enfermagem: conceito, objetivos, fundamentos, categorias e atribuições. Noções de anatomia e fisiologia. Esterilização, desinfecção, asepsia e antisepsia. Técnicas e procedimentos: aferição de altura e peso, lavagem das mãos, curativos, sondagem nasogástrica, nebulização, inalação, aspiração, retirada de pontos. Conhecimento sobre as principais doenças infecciosas e parasitárias: AIDS, coqueluche, dengue, difteria, escarlatina, doença de chagas, esquistossomose, febre amarela, hanseníase, hepatites, leptospirose, malária, meningite, poliomielite, raiva, rubéola, sarampo, tétano, tuberculose, varicela e outras doenças do aparelho respiratório e circulatório. Saúde da criança. Saúde da mulher. Saúde do Adulto. Saúde do idoso. Aleitamento materno. Enfermagem de Saúde Pública e Coletiva. Noções gerais de Saúde Pública e Coletiva: conceito de saúde, saúde pública e coletiva. Doenças de notificação compulsória.	

CARGO	FARMACEUTICO/BIOQUÍMICO
CONHECIMENTO BÁSICO Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de texto. A organização textual dos vários modos de organização discursiva; Coerência e coesão; Ortografia e Acentuação Gráfica; Classe, estrutura, formação e significação de vocábulos; Concordância Nominal e Verbal; Regência Nominal e Verbal; Crase; A estruturação do período; As classes de palavras: aspectos morfológicos, sintáticos e estilísticos; Linguagem figurada; Pontuação; Discurso direto, indireto e indireto livre. Matemática – Conjunto R: operações e problemas. Razões e proporções. Regras de três simples. Divisão em partes proporcionais. Porcentagem. Juros simples e composto. Sistema legal de medidas. Equações de 1º e 2º grau: resolução e problemas. Funções: análise de gráficos. Funções do 1º grau. Áreas e volumes, progressões: aritmética e geométrica. Análise combinatória simples. Probabilidade: problemas simples e probabilidades finitas. Noções Básicas de Informática	



PREFEITURA MUNICIPAL NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS

Estado do Paraná

CNPJ N° 76.970.300/0001-65

Praça Dep Nilson Batista Ribas 131 – CEP 86680-000



Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office, BR Office. Sistemas operacionais: Windows e LINUX. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

1. Programa de Controle de Infecção Hospitalar; 2. Dimensionamento e controle de estoques. 2.1) Padronização de medicamentos. 2.2) Classificação e codificação de materiais. 2.3) Boas práticas de estocagem de medicamentos: Estocagem de medicamentos Termolábeis; Estocagem de medicamentos imunossorológicos; Estocagem de medicamentos de controle especial; 3. Sistemas de distribuição de medicamentos. 3.1) Importância, Aspectos econômicos e financeiros. 3.2) Garantia da qualidade e manuais de políticas e procedimentos operacionais padrão; 4. Epidemiologia dos erros na medicação e estratégia de prevenção; 4.1) A prescrição médica; 4.2) Esquemas de manutenção de soro; 4.3) Diluição de medicamentos; 4.4) Estabilidade dos medicamentos; 5. Preparação de misturas parenterais. 5.1) Terapia Nutricional Parenteral e Enteral; 5.2) Terapia Antineoplásica-Quimioterapia; 6. Farmácias Satélites: Serviços especializados em dispensação de materiais e medicamentos; 7. Diluição de Germicidas e Correlatos 7.1) A importância do controle microbiano; 7.2) Desinfecção e esterilização; 7.3) Detergentes; 7.4) Desinfetantes; 8. Uso racional de antibióticos. 8.1) Comissão de Controle de Infecções; 8.2) A farmácia e o controle de infecções; 9. Resolução RDC nº 67 de 08 de outubro de 2007. 9.1) Regulamento que institui as boas práticas de manipulação em farmácia - BPMF; 9.2) Manipulação de sólidos; 9.3) Manipulação de líquidos e semi-sólidos; 10. Portaria 344 de 12 de maio de 1990. 10.1) Regulamento Técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial; 11. RDC Nº 67, 08 de outubro de 2007: aprova o regulamento técnico para fixar os requisitos mínimos exigidos para manipulação de medicamentos em farmácia, estabelecendo as BPM; 12. RDC nº. 45, de 12 de março de 2003: dispõe sobre o Regulamento Técnico de Boas Práticas de Utilização das Soluções Parenterais (SP) em Serviços de Saúde; 13. Princípios Gerais da Farmacologia. 13.1) Quimioterapia das Doenças Microbianas/ Neoplásicas e Parasitárias 13.2) Classe Terapêutica dos Medicamentos. 13.3) Vias de administração de Formas Farmacêuticas. 13.4) Farmacocinética e biodisponibilidade. 13.5) Reações Adversas a Medicamentos. 13.6) Interações e Incompatibilidades Medicamentosas; 14. Dicionário Terapêutico Guanabara - Edição 2006/07; 15. OGA's Fundamentos Toxicologia. São Paulo: Atheneu; Farmacodependência, Toxicocinética; 16. Manual de Medicina - Harrison - 15ª Edição: Intoxicação e Overdose de Medicamentos; 17. Portaria nº. 3916 de 30 de setembro de 1998; 18. Ministério da Saúde - Assistência Farmacêutica na atenção básica - 2ª. Edição/2006; 19. Código de Ética Profissional. Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90; Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde. Portaria Nº 648/GM de 28 de março de 2006 - Estratégia do Programa Saúde da Família; Portaria Nº 154 de 24 de janeiro de 2008 - Criação do NASF.

CARGO

FISIOTERAPEUTA

CONHECIMENTO BÁSICO

Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de texto. A organização textual dos vários modos de organização discursiva; Coerência e coesão; Ortografia e Acentuação Gráfica; Classe, estrutura, formação e significação de vocábulos; Concordância Nominal e Verbal; Regência Nominal e Verbal; Crase; A estruturação do período; As classes de palavras: aspectos morfológicos, sintáticos e estilísticos; Linguagem figurada; Pontuação; Discurso direto, indireto e indireto livre.

Matemática – Conjunto R: operações e problemas. Razões e proporções. Regras de três simples. Divisão em partes proporcionais. Porcentagem. Juros simples e composto. Sistema legal de medidas. Equações de 1º e 2º graus: resolução e problemas. Funções: análise de gráficos. Funções



PREFEITURA MUNICIPAL NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS

Estado do Paraná

CNPJ N° 76.970.300/0001-65

Praça Dep Nilson Batista Ribas 131 – CEP 86680-000



do 1º grau. Áreas e volumes, progressões: aritmética e geométrica. Análise combinatória simples. Probabilidade: problemas simples e probabilidades finitas.

Noções Básicas de Informática

Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office, BR Office. Sistemas operacionais: Windows e LINUX. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

1. Conhecimento Específico: Fundamentos de Fisioterapia, 2. Conhecimentos anatômicos, fisiológicos e patológicos das alterações musculoesqueléticas, neurológicas e mentais, cardiorrespiratórias, angiológicas e pediátricas; conhecimento dos princípios básicos da cinesiologia; 3. Exame clínico, físico, semiologia, exames complementares e plano de trabalho em fisioterapia; 4. Fisioterapia geral: efeitos fisiológicos, indicações e contra-indicações de termoterapia, 5. crioterapia, hidroterapia, massoterapia, mecanoterapia, cinesioterapia motora e respiratória, eletroterapia, manipulação vertebral; 5. Fisioterapia em traumatologia, ortopedia e reumatologia; 6. Fisioterapia em neurologia; 7. Fisioterapia em ginecologia e obstétrica; 8. Fisioterapia em pediatria, geriatria e Neonatologia; 9. Fisioterapia cardiovascular; 10. Amputação: indicações e tipos de prótese e órteses; 11. mastectomias; 12. Fisioterapia em pneumologia; 13. fisioterapia respiratória: fisioterapia pulmonar; insuficiência respiratória aguda e crônica; infecção do sistema respiratório; 14. Fisioterapia na saúde do trabalhador: conceito de ergonomia, doenças relacionadas ao trabalho, práticas preventivas no ambiente de trabalho; Assistência fisioterapêutica domiciliar; 15. Riscos ocupacionais na fisioterapia e sua prevenção, Código de ética e legislação profissional. 16. Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90; 17. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996; 18. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002. 19. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. 20. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. 21. Sistema de Planejamento do SUS. 22. Política Nacional de Promoção de Saúde. Portaria Nº 648/GM de 28 de março de 2006 - Estratégia do Programa Saúde da Família; 23. Portaria Nº 154 de 24 de janeiro de 2008 – Criação do NASF- Política Nacional de Atenção Básica PNAB 2436/ de 21/09/2017.

CARGO	FONOAUDIÓLOGO
-------	---------------

CONHECIMENTO BÁSICO

Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de texto. A organização textual dos vários modos de organização discursiva; Coerência e coesão; Ortografia e Acentuação Gráfica; Classe, estrutura, formação e significação de vocábulos; Concordância Nominal e Verbal; Regência Nominal e Verbal; Crase; A estruturação do período; As classes de palavras: aspectos morfológicos, sintáticos e estilísticos; Linguagem figurada; Pontuação; Discurso direto, indireto e indireto livre.

Matemática – Conjunto R: operações e problemas. Razões e proporções. Regras de três simples. Divisão em partes proporcionais. Porcentagem. Juros simples e composto. Sistema legal de medidas. Equações de 1º e 2º graus: resolução e problemas. Funções: análise de gráficos. Funções do 1º grau. Áreas e volumes, progressões: aritmética e geométrica. Análise combinatória simples. Probabilidade: problemas simples e probabilidades finitas.

Noções Básicas de Informática

Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office, BR Office. Sistemas operacionais: Windows e LINUX. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.



PREFEITURA MUNICIPAL NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS

Estado do Paraná

CNPJ N° 76.970.300/0001-65

Praça Dep Nilson Batista Ribas 131 – CEP 86680-000



CONHECIMENTO ESPECÍFICO

Conhecimento em Anatomia e Fisiologia (pertencentes à prática fonoaudiológica). Patologia dos Órgãos da Fala e da Audição. Patologia do Sistema Nervoso Central: Patologia do SNC e suas implicações na comunicação: Encefalopatias não progressivas, Encefalopatia Crônica Infantil Fixa (Paralisia Cerebral), Disartrias, Dispraxias, Apraxias, Dislexia. Deficiência Mental. Distúrbio Psiquiátrico. Linguística Fonética e fonologia. Desenvolvimento Humano: Físico e motor, perceptual e cognitivo. Classificação das excepcionalidades: mental, visual, auditiva e física. Audiologia: Avaliação audiológica completa. Linguagem Oral: Desenvolvimento da Linguagem Oral. Contribuições das principais teorias psicolinguísticas: Comportamental (Skinner); Construtivista (Piaget); Inatista (Chomsky) e sócio interacionista (Vigotsky). Etapas de aquisição da linguagem: fonético-fonológica; Sintática, Semântica, Pragmática. Linguagem Escrita: Desenvolvimento da linguagem escrita. Contribuições das principais teorias psicolinguísticas: Comportamental (Skinner); Construtivista (Piaget); Inatista (Chomsky) e sócio interacionista (Vigotsky). Etapas de aquisição da linguagem escrita. Teorias, Técnicas, Avaliação e Tratamento dos Distúrbios da Comunicação. A instituição e a equipe multi e interdisciplinar. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde (NOB/96) e Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS (NOAS/SUS 01/2001). Código de ética da profissão.

CARGO	GARI
CONHECIMENTO BÁSICO Língua Portuguesa: Ortografia (escrita correta das palavras). Divisão silábica. Pontuação. Acentuação Gráfica. Flexão do substantivo (gênero – masculino e feminino; Número – singular e plural) e Interpretação de Texto; Matemática: Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Sistema legal de unidades de medidas brasileira. Perímetro e área das principais figuras geométricas planas. Regra de três simples. Porcentagem e juros simples.	

CARGO	MOTORISTA
CONHECIMENTO BÁSICO Língua Portuguesa: Ortografia (escrita correta das palavras). Divisão silábica. Pontuação. Acentuação Gráfica. Flexão do substantivo (gênero – masculino e feminino; Número – singular e plural) e Interpretação de Texto. Matemática: Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Sistema legal de unidades de medidas brasileira. Perímetro e área das principais figuras geométricas planas. Regra de três simples. Porcentagem e juros simples. CONHECIMENTO ESPECÍFICO Conhecimentos básicos inerentes ao Código de Trânsito Brasileiro, Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito.	

CARGO	MÉDICO CLÍNICO GERAL
CONHECIMENTO BÁSICO Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de texto. A organização textual dos vários modos de organização discursiva; Coerência e coesão; Ortografia e Acentuação Gráfica; Classe, estrutura, formação e significação de vocábulos; Concordância Nominal e Verbal; Regência Nominal e Verbal; Crase; A estruturação do período; As classes de palavras: aspectos morfológicos, sintáticos e estilísticos; Linguagem figurada; Pontuação; Discurso direto, indireto e indireto livre.	



PREFEITURA MUNICIPAL NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS

Estado do Paraná

CNPJ N° 76.970.300/0001-65

Praça Dep Nilson Batista Ribas 131 – CEP 86680-000



Matemática: Conjunto R: operações e problemas. Razões e proporções. Regras de três simples. Divisão em partes proporcionais. Porcentagem. Juros simples e composto. Sistema legal de medidas. Equações de 1º e 2º graus: resolução e problemas. Funções: análise de gráficos. Funções do 1º grau. Áreas e volumes, progressões: aritmética e geométrica. Análise combinatória simples. Probabilidade: problemas simples e probabilidades finitas.

Noções Básicas de Informática: Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office, BR Office. Sistemas operacionais: Windows e LINUX. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

Código de Ética de Medicina. Gastroenterocolites agudas infecciosas epidemiologia; manifestações clínicas; diagnóstico específico; diagnóstico diferencial; tratamento e profilaxia. Desidratação na síndrome diarreica, epidemiologia; manifestações clínicas; diagnóstico específico; diagnóstico diferencial; tratamento e profilaxia. Hidratação parenteral, composição das soluções eletrolíticas síndromes abdominais agudas na criança; no recém nascido; no lactente. Epidemiologia; manifestações clínicas; diagnóstico específico; diagnóstico diferencial; tratamento e profilaxia. Traumatismo abdominal epidemiologia; manifestações clínicas; diagnóstico específico; diagnóstico diferencial; tratamento. Obstrução intestinal na criança, epidemiologia; manifestações clínicas; diagnóstico específico; diagnóstico diferencial; tratamento e profilaxia. Infecções das vias aéreas superiores; pneumonias e broncopneumonias, epidemiologia; manifestações clínicas; diagnóstico específico; diagnóstico diferencial; tratamento e profilaxia. Insuficiência respiratória epidemiologia; manifestações clínicas; diagnóstico específico; diagnóstico diferencial; tratamento. Asma brônquica, estado de mal asmático, epidemiologia; manifestações clínicas; diagnóstico específico; diagnóstico diferencial; tratamento e profilaxia. Sistema Único de Saúde (SUS): conceitos básicos; regulamentação do atendimento médico, direitos e responsabilidades do médico.

CARGO

NUTRICIONISTA

CONHECIMENTO BÁSICO

Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de texto. A organização textual dos vários modos de organização discursiva; Coerência e coesão; Ortografia e Acentuação Gráfica; Classe, estrutura, formação e significação de vocábulos; Concordância Nominal e Verbal; Regência Nominal e Verbal; Crase; A estruturação do período; As classes de palavras: aspectos morfológicos, sintáticos e estilísticos; Linguagem figurada; Pontuação; Discurso direto, indireto e indireto livre.

Matemática: Conjunto R: operações e problemas. Razões e proporções. Regras de três simples. Divisão em partes proporcionais. Porcentagem. Juros simples e composto. Sistema legal de medidas. Equações de 1º e 2º graus: resolução e problemas. Funções: análise de gráficos. Funções do 1º grau. Áreas e volumes, progressões: aritmética e geométrica. Análise combinatória simples. Probabilidade: problemas simples e probabilidades finitas.

Noções Básicas de Informática: Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office, BR Office. Sistemas operacionais: Windows e LINUX. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

Nutrição básica e aplicada; Nutrição materno infantil; Nutrição da criança e do adolescente; Nutrição do adulto e do idoso; Nutrição oral, enteral e parenteral; Terapia nutricional nas doenças crônicas não transmissíveis; Terapia Nutricional nas doenças do trato digestório; Terapia Nutricional nas doenças neurológicas; Técnica Dietética; Administração em Unidades de Alimentação e Nutrição; Avaliação nutricional; Política Nacional de Alimentação



PREFEITURA MUNICIPAL NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS

Estado do Paraná

CNPJ Nº 76.970.300/0001-65

Praça Dep Nilson Batista Ribas 131 – CEP 86680-000



e Nutrição; Higiene e Microbiologia de Alimentos; Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996; Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS- SUS de 2002. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde. Portaria Nº 648/GM de 28 de março de 2006 - Estratégia do Programa Saúde da Família; Portaria Nº 154 de 24 de Janeiro de 2008 - Criação do NASF. Nutrição em Saúde Pública: noção de epidemiologia das doenças nutricionais, infecciosas, má nutrição proteico-calórica, anemias e carências nutricionais; Transição epidemiológica; Transição Nutricional; Perfil Nutricional e Consumo Alimentar da população brasileira; Fatores determinantes do estado nutricional da população; Padrão de morbimortalidade no Brasil; Papel do nutricionista nos diferentes níveis de atenção à saúde; Atuação do nutricionista no NASF-AB; Atividades de nutrição em programas integrados de saúde pública; Programa Saúde na Escola; Programa Bolsa Família na Saúde; Programa Nacional de Micronutrientes; Nutrisus; Programa Nacional de Suplementação de Vitamina A; Política Nacional de Alimentação e Nutrição (PNAN); Avaliação dos estados nutricionais nas diferentes faixas etárias; Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável (SAN): Conceito; Vigilância Alimentar e Nutricional; Vigilância em saúde. Perfil de consumo alimentar da população brasileira atual. PNAE (Programa Nacional de Alimentação Escolar).

CARGO	OPERADOR DE MÁQUINA PÉSADA
-------	----------------------------

CONHECIMENTO BÁSICO

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

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

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

Conhecimentos básicos inerentes ao Código de Trânsito Brasileiro, Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito.

CARGO	PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL
-------	---------------------------------

CONHECIMENTO BÁSICO

Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de texto. A organização textual dos vários modos de organização discursiva; Coerência e coesão; Ortografia e Acentuação Gráfica; Classe, estrutura, formação e significação de vocábulos; Concordância Nominal e Verbal; Regência Nominal e Verbal; Crase; A estruturação do período; As classes de palavras: aspectos morfológicos, sintáticos e estilísticos; Linguagem figurada; Pontuação; Discurso direto, indireto e indireto livre..

Matemática: Conjunto R: operações e problemas. Razões e proporções. Regras de três simples. Divisão em partes proporcionais. Porcentagem. Juros simples e composto. Sistema legal de medidas. Equações de 1º e 2º graus: resolução e problemas. Funções: análise de gráficos. Funções do 1º grau. Áreas e volumes, progressões: aritmética e geométrica. Análise combinatória simples. Probabilidade: problemas simples e probabilidades finitas.

Noções Básicas de Informática: Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office, BR Office. Sistemas operacionais: Windows e LINUX. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.



PREFEITURA MUNICIPAL NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS

Estado do Paraná

CNPJ N° 76.970.300/0001-65

Praça Dep Nilson Batista Ribas 131 – CEP 86680-000



CONHECIMENTO ESPECÍFICO

A educação na Constituição Federal de 1988. A educação no Estatuto da Criança e do Adolescente. O direito à educação como fundamento maior destas diretrizes educacionais. O currículo: base nacional comum e parte diversificada; A entrada de crianças de 6 (seis) anos no Ensino Fundamental. As múltiplas linguagens. Ciências da natureza. Conhecimento matemático;

Cuidar e educar: ações indissociáveis. Concepção e princípios da educação infantil. Organização de espaços, tempos e materiais. Práticas pedagógicas. A proposta pedagógica na educação infantil e ensino fundamental. Avaliação na educação infantil e ensino fundamental. Concepção, princípios e finalidades educacionais A construção coletiva do regimento escolar. Instâncias colegiadas (Conselho Escolar, Associação de Pais Mestres e Funcionários, Grêmios Estudantil e Conselho de Classe). Regimento escolar e Proposta Pedagógica. Plano Nacional, Estadual e Municipal de Educação. Gestão Democrática. Gestão Financeira das escolas públicas. Trajetória Histórica da Educação Infantil. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. Documentos Oficiais que norteiam educação infantil e ensino fundamental no Brasil. Direitos de aprendizagem para o ensino fundamental e educação infantil. Legislação na Educação: (Normas Constitucionais, Resoluções e pareceres dos órgãos do Ministério da Educação, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDBEN), Leis Federais, Lei de Diretrizes e Bases.). Psicologia na Educação: Desenvolvimento humano – teorias psicogenéticas (As contribuições de Piaget e Vigotsky). Aspectos éticos, filosóficos e sociológicos da Educação. Didática no ensino fundamental. O ensino fundamental no contexto da educação básica: A área de Linguagens (BNCC). Fundamentos legais da Educação Especial/Inclusiva e o Papel do Professor. Projeto político-pedagógico da escola: concepção, princípios e eixos norteadores. Políticas e Diretrizes nacionais para a Educação Especial de Educação Inclusiva; A garantia do direito à educação de qualidade na perspectiva inclusiva para a Educação Especial: pessoas com deficiência, com Transtornos Globais do Desenvolvimento (TGD), dentre eles Transtornos do Espectro Autista (TEA), e altas habilidades/superdotação.

CARGO	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA
CONHECIMENTO BÁSICO <p>Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de texto. A organização textual dos vários modos de organização discursiva; Coerência e coesão; Ortografia e Acentuação Gráfica; Classe, estrutura, formação e significação de vocábulos; Concordância Nominal e Verbal; Regência Nominal e Verbal; Crase; A estruturação do período; As classes de palavras: aspectos morfológicos, sintáticos e estilísticos; Linguagem figurada; Pontuação; Discurso direto, indireto e indireto livre.</p> <p>Matemática: : Conjunto R: operações e problemas. Razões e proporções. Regras de três simples. Divisão em partes proporcionais. Porcentagem. Juros simples e composto. Sistema legal de medidas. Equações de 1º e 2º graus: resolução e problemas. Funções: análise de gráficos. Funções do 1º grau. Áreas e volumes, progressões: aritmética e geométrica. Análise combinatória simples. Probabilidade: problema simples e probabilidades finitas.</p> <p>Noções Básicas de Informática: Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office, BR Office. Sistemas operacionais: Windows e LINUX. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.</p> CONHECIMENTO ESPECÍFICO <p>Fundamentos e Objetivos da Educação Física; Parâmetros Curriculares Nacionais; Tendências Pedagógicas; Esportes (invasão, marca, rede, precisão, aventura); Regras Oficiais e Fundamentos dos Esportes; Desenvolvimento Humano – Aprendizagem Motora; Recreação Escolar; Lutas e Artes Marciais; Ginásticas competitivas e não competitivas; Atletismo; Jogos e Brincadeiras; Atividades Rítmicas e Expressivas; Educação Física Inclusiva.</p>	



PREFEITURA MUNICIPAL NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS

Estado do Paraná

CNPJ N° 76.970.300/0001-65

Praça Dep Nilson Batista Ribas 131 – CEP 86680-000



CARGO	PSICÓLOGO
<p>CONHECIMENTO BÁSICO</p> <p>Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de texto. A organização textual dos vários modos de organização discursiva; Coerência e coesão; Ortografia e Acentuação Gráfica; Classe, estrutura, formação e significação de vocábulos; Concordância Nominal e Verbal; Regência Nominal e Verbal; Crase; A estruturação do período; As classes de palavras: aspectos morfológicos, sintáticos e estilísticos; Linguagem figurada; Pontuação; Discurso direto, indireto e indireto livre.</p> <p>Matemática: : Conjunto R: operações e problemas. Razões e proporções. Regras de três simples. Divisão em partes proporcionais. Porcentagem. Juros simples e composto. Sistema legal de medidas. Equações de 1º e 2º grau: resolução e problemas. Funções: análise de gráficos. Funções do 1º grau. Áreas e volumes, progressões: aritmética e geométrica. Análise combinatória simples. Probabilidade: problema simples e probabilidades finitas.</p> <p>Noções Básicas de Informática: Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office, BR Office. Sistemas operacionais: Windows e LINUX. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.</p> <p>CONHECIMENTO ESPECÍFICO</p> <p>Conhecimentos específicos na área de atuação: Atendimento de idosos, alcoólatras e drogados; 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. Diagnóstico 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. Psicopatologia Clínica: conceito de neurose; Conceito básico em psicologia clínica; dinâmica do funcionamento psíquico, história individual, motivos 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, dificuldades na aprendizagem, a escola e a criança/adolescente e o processo de psicodiagnóstico; Aprendizagem – fatores determinantes do processo ensino aprendizagem: família, comunidade, escola, companheiros. A educação inclusiva: os portadores de necessidades especiais, as altas habilidades (superlotados). Psicologia social e organizacional - Comportamento social: atitudes, estereótipos, preconceitos, conformismo. O desenvolvimento humano - Determinantes biopsico-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. 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. Legislação: Constituição Federal, em seus Artigos: 196, 197, 198, 199 e 200. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1.990 em seus artigos: 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 e 14. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1.990 e suas atualizações, todo o teor. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1.990 e suas atualizações, todo o teor. Lei nº 8.742, de 07 de dezembro de 1.993, todo o teor. Lei nº 8.842, de 04 de janeiro de 1.994,</p>	



PREFEITURA MUNICIPAL NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS

Estado do Paraná

CNPJ N° 76.970.300/0001-65

Praça Dep Nilson Batista Ribas 131 – CEP 86680-000



todo teor. Leinº 10.741, de 1º de outubro de 2003, em seus artigos: 15, 16, 17, 18 e 19. Leinº 12.288, de 20 de julho de 2010, em seus Artigos: 6, 7 e 8.

CARGO	RECEPCIONISTA
--------------	----------------------

CONHECIMENTO BÁSICO

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

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

Noções Básicas de Informática: Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office, BR Office. Sistemas operacionais: Windows e LINUX. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

CARGO	SERVIÇOS GERAIS FEMININO E MASCULINO
--------------	---

CONHECIMENTO BÁSICO

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

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

CARGO	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
--------------	------------------------------

CONHECIMENTO BÁSICO

Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de texto. A organização textual dos vários modos de organização discursiva; Coerência e coesão; Ortografia e Acentuação Gráfica; Classe, estrutura, formação e significação de vocábulos; Concordância Nominal e Verbal; Regência Nominal e Verbal; Crase; A estruturação do período; As classes de palavras: aspectos morfológicos, sintáticos e estilísticos; Linguagem figurada; Pontuação; Discurso direto, indireto e indireto livre.

Matemática: Conjunto R: operações e problemas. Razões e proporções. Regras de três simples. Divisão em partes proporcionais. Porcentagem. Juros simples e composto. Sistema legal de medidas. Equações de 1º e 2º graus: resolução e problemas. Funções: análise de gráficos. Funções do 1º grau. Áreas e volumes, progressões: aritmética e geométrica. Análise combinatória simples. Probabilidade: problemas simples e probabilidades finitas.

Noções Básicas de Informática: Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office, BR Office. Sistemas operacionais: Windows e LINUX. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO



PREFEITURA MUNICIPAL NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS

Estado do Paraná

CNPJ N° 76.970.300/0001-65

Praça Dep Nilson Batista Ribas 131 – CEP 86680-000



Evolução da Enfermagem através da história. Princípios Éticos. Necessidades básicas do ser humano. Interação do homem com o meio ambiente. Agentes patogênicos. Medidas preventivas contra infecção: assepsia, antissepsia, desinfecção, processos de esterilização. A função do Técnico de Enfermagem na recuperação da saúde: Aspectos biopsicosocial. Assistência de Enfermagem: Sinais vitais, curativo, cateterismo, administração de medicamentos. Imunização: Calendário vacinal 2019, conceito, importância, tipos, principais vacinas e soros utilizados em saúde pública (indicação, contraindicações, doses via de administração, efeitos colaterais); Conservação de Vacinas de Soros (cadeia de frio). Assistência ao paciente sob os aspectos preventivo, curativo e de reabilitação. Unidade de enfermagem. Central de material. Assistência de enfermagem em clínicas: de doenças transmissíveis, obstétrica e ginecológica, pediátrica e psiquiátrica. Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90; Política Nacional de Atenção Básica PNAB 2436/ de 21/09/2017. Assistência de enfermagem a pacientes com doenças crônicas: diabetes, hipertensão arterial, doenças renais, doenças respiratórias. Assistência de enfermagem médico-cirúrgica. Assistência de enfermagem em urgências e emergências. Noções de precaução padrão. Lei Federal nº 8.142/90 e suas atualizações. Noções de Vigilância à Saúde Fundamentos de enfermagem: procedimentos técnicos; cálculo e dosagem de medicações. Aleitamento materno. Ações educativas e ações intersetoriais. Noções de sistema de informação. Tratamento de feridas e Instrução Normativa referente ao Calendário Nacional de Vacinação 2022.

CARGO	TRATORISTA
CONHECIMENTO BÁSICO Língua Portuguesa: Ortografia (escrita correta das palavras). Divisão silábica. Pontuação. Acentuação Gráfica. Flexão do substantivo (gênero – masculino e feminino; Número – singular e plural) e Interpretação de Texto. Matemática: Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Sistema legal de unidades de medidas brasileira. Perímetro e área das principais figuras geométricas planas. Regra de três simples. Porcentagem e juros simples. CONHECIMENTO ESPECÍFICO Conhecimentos básicos inerentes ao Código de Trânsito Brasileiro, Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito.	

CARGO	VIGILANTE
CONHECIMENTO BÁSICO Língua Portuguesa: Ortografia (escrita correta das palavras). Divisão silábica. Pontuação. Acentuação Gráfica. Flexão do substantivo (gênero – masculino e feminino; Número – singular e plural) e Interpretação de Texto. Matemática: Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Sistema legal de unidades de medidas brasileira. Perímetro e área das principais figuras geométricas planas. Regra de três simples. Porcentagem e juros simples.	



PREFEITURA MUNICIPAL NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS

Estado do Paraná

CNPJ N° 76.970.300/0001-65

Praça Dep Nilson Batista Ribas 131 – CEP 86680-000



ANEXO II

REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO – CANDIDATOS QUE NÃO POSSUAM RENDA INSCRITOS NO CADASTRO ÚNICO DOS PROGRAMAS SOCIAIS DO GOVERNO FEDERAL – CADÚNICO

REQUERIMENTO INFORMAÇÕES DO CANDIDATO

À

Comissão Organizadora do Concurso Público – Decreto nº 184/2023

Edital de Concurso Público nº 001/2024

Prefeitura Municipal de Nossa Senhora das Graças – Estado do Paraná.

_____, adiante assinado, portador da cédula de identidade R.G nº _____, inscrito no cargo de _____, sob a inscrição de número _____, residente e domiciliado a Rua _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP: _____, requer desta Comissão, seu enquadramento para isenção da taxa de inscrição, nos termos da legislação vigente, já que é inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, declarando-se pessoa de baixa renda e que a sua situação econômica não lhe permite arcar com o valor da inscrição, sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor das afirmativas, bem como, juntando os documentos exigidos pelo Edital 001/2024, da Prefeitura Municipal de Nossa Senhora das Graças.

Nestes Termos.

Pede Deferimento.

_____, _____ de _____ de _____.

(local e data)

Assinatura do Requerente

Observações:

1. Juntar cópia do boleto bancário, bem como:

- Comprovante de rendimento (Carteira de Trabalho, Comprovante de Rendimento da Empresa ou declaração do empregador); ou
- Cópia da Carteira do Trabalho comprovando ter sido exonerado ou declaração do candidato que está desempregado.



PREFEITURA MUNICIPAL NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS

Estado do Paraná

CNPJ N° 76.970.300/0001-65

Praça Dep Nilson Batista Ribas 131 – CEP 86680-000



ANEXO III

REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DE PROVA

(Preenchimento obrigatório para deficientes físicos e para mulheres que tenham necessidade de amamentar seus filhos durante a prova)

À

Comissão Organizadora do Concurso Público – Decreto nº 184/2023

Edital de Concurso Público nº 001/2024

Prefeitura Municipal de Nossa Senhora das Graças – Estado do Paraná.

_____, adiante assinado, portador da cédula de identidade R.G nº _____, inscrito no emprego de _____, sob a inscrição de número _____, residente e domiciliado a Rua _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP: _____, requer desta Comissão, com amparo nas disposições contidas no Edital de Concurso nº 001/2024, condição especial para realização de provas, a saber:

1) () Prova com ampliação do tamanho da fonte

Fonte nº _____ / Letra _____

2) () Sala Especial

Especificar: _____

3) () Leitura de Prova:

4) () Outra Necessidade:

Especificar: _____

Nestes Termos.

Pede Deferimento.

_____, _____ de _____ de _____.

(local e data)

Assinatura do Requerente



PREFEITURA MUNICIPAL NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS

Estado do Paraná

CNPJ N° 76.970.300/0001-65

Praça Dep Nilson Batista Ribas 131 – CEP 86680-000



ANEXO IV

DECLARAÇÃO COMO AFRODESCENDENTE

À

Comissão Organizadora do Concurso Público – Decreto nº 184/2023

Edital de Concurso Público nº 001/2024

Prefeitura Municipal de Nossa Senhora das Graças – Estado do Paraná.

Eu, _____,
(nome completo, sem abreviações) portador da Cédula de Identidade nº _____,
órgão expedidor _____, UF _____,
, e inscrito(a) no CPF/MF sob o nº _____, DECLARO ser pessoa preta ou parda e opto por
concorrer às vagas reservadas para as pessoas Afrodescendentes no CONCURSO PÚBLICO da Prefeitura Municipal
de Nossa Senhora das Graças, Estado do Paraná – Edital nº 01/2024, para o Cargo
de _____.

Declaro ainda, estar ciente de que:

I – as vagas reservadas destinam-se às pessoas que apresentem características fenotípicas de pessoas pretas ou pardas que assim sejam socialmente reconhecidas, conforme classificação adotada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE;

II – nos termos do Edital do Concurso Público e da Lei Federal 12.990 de 09 de junho de 2014 e da Lei Municipal nº 1.724, de 14 de setembro de 2022, a presente declaração e a fotografia por mim apresentadas serão analisadas pela Comissão, a qual poderá, a qualquer tempo, convocar-me para entrevista pessoal, se necessário; e

III – declaro estar ciente que se restar provado falsidade desta Declaração, estarei sujeito às penalidades legais cabíveis, inclusive de eliminação deste Concurso Público, em qualquer fase, e a anulação de minha nomeação (caso tenha contratado(a) e/ou empossado(a)) após procedimento administrativo regular, em que sejam assegurados o contraditório e ampla defesa.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato

Cole aqui a foto 5x7



PREFEITURA MUNICIPAL NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS

Estado do Paraná

CNPJ N° 76.970.300/0001-65

Praça Dep Nilson Batista Ribas 131 – CEP 86680-000



ANEXO V

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

(Apresentar obrigatoriamente digitado ou datilografado)

À

Comissão Organizadora do Concurso Público – Decreto nº 184/2023

Edital de Concurso Público nº 001/2024

Prefeitura Municipal de Nossa Senhora das Graças – Estado do Paraná.

Nome do Candidato:	Tipo de Recurso: 1 – Contra o edital 2 – Contra indeferimento de inscrição 3 – Contra questões das provas objetivas 4 - Contra o gabarito 5 - Contra questões das provas discursivas 6 - Contra questões das provas práticas 7 - Contra a pontuação das provas e da avaliação de títulos 8 - Contra o resultado com a classificação final dos candidatos <input type="checkbox"/>
	1 – Deferido 2 – Indeferido <input type="checkbox"/>
N.º de Inscrição:	Cargo:
N.º da Questão:	Data:
Fundamentação	

Local e data _____ de _____ de _____

Assinatura do Candidato



PREFEITURA MUNICIPAL NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS

Estado do Paraná

CNPJ N° 76.970.300/0001-65

Praça Dep Nilson Batista Ribas 131 – CEP 86680-000



ANEXO VI

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS A SEREM PROVIDOS

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Atribuições: - Efetuar anotações das transações financeiras, adotando os procedimentos necessários para facilitar o controle contábil, procedendo ao encaminhamento dos mesmos aos setores competentes; verificar os comprovantes e outros documentos relativos a operação de pagamento, de arrecadação, e boletins de caixa, efetuando os cálculos necessários para assegurar a exatidão das transações; - preparar o boletim de caixa, especificando saldos das contas, para facilitar o controle financeiro da Prefeitura; - registrar os pagamentos em cada tipo de conta mantida pela Prefeitura, indicando o número e o valor das transações, para posterior pagamento, anexando-os aos processos de pagamento; Separar e classificar processos de pagamento de conformidade com as normas legais pertinentes; protocolar requisições de compras, formando os respectivos processos; requisitar ao almoxarifado materiais para entrega às secretarias e outros órgãos da Administração; receber, conferir e registrar livros e fichas, as solicitações de inscrição, alteração ou cancelamento de lançamentos tributários; averbar os imóveis transferidos, expedir as respectivas certidões e providenciar o lançamento das taxas pertinentes, emitir guias de recolhimentos e contas de cobrança para pagamento pelos contribuintes; auxiliar na rotina de pessoal, fazendo registro; digitar contratos de trabalho, rescisões, bem como efetuar os cálculos das verbas rescisórias; controlar férias do pessoal, informando o setor competente da época para as concessões, segundo as normas aplicáveis; digitar documentos e atos administrativos oficiais, conferindo-os; atendimento ao público, prestando as informações solicitadas e procedendo o encaminhamento, quando necessário; determinar o arquivo de fichas e demais documentos, segundo as normas de serviço do órgão onde se encontre lotado, de modo a facilitar consultas posteriores, controlar o recebimento do material adquirido; realizar, sob Orientação, coleta de preços para aquisição de materiais acompanhar a aquisição de materiais e equipamentos; examinar os pedidos de compras dos diversos setores da Administração, verificando a possibilidade de atendimento; atuar administrativamente em vários setores do serviço público; redigir documentos; utilizar recursos de informática, usar os sistemas que o município tiver contratado para lançamentos dos atos administrativos, secretárias reuniões e outros elementos; acompanhar processos administrativos; efetuar fiscalização e fechamento de registro de ponto eletrônico; receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos à licitações e ao cadastramento de licitantes; executar outras atribuições afins

ASSISTENTE GABINETE ODONTOLÓGICO

Atribuições: - Orientar os pacientes sobre a higiene bucal; marcar consultas; preencher e anotar fichas clínicas; manter em ordem arquivo e fichário; revelar e montar radiografias intra-orais; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar no atendimento do paciente; instrumentar o cirurgião dentista junto à cadeira operatória; promover isolamento do campo operatório; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; confeccionar modelos em gesso; aplicar métodos preventivos para controle de cárie dentária; proceder à conservação e manutenção do equipamento odontológico, bem as atribuições previstas na Portaria 648/GM do Ministério da Saúde

ASSISTENTE SOCIAL

Atribuições: - elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da Administração Pública, direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares, inclusive àquelas voltadas a proteção da criança e do adolescente; elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da Sociedade Civil; encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à 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 de seus direitos; planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais; planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; prestar assessoria e consultoria a órgãos da Administração Pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades com relação a planos, programas e projetos do âmbito de atuação do Serviço Social; prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais no exercício e na



PREFEITURA MUNICIPAL NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS

Estado do Paraná

CNPJ N° 76.970.300/0001-65

Praça Dep Nilson Batista Ribas 131 – CEP 86680-000



defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; planejar, organizar e administrar Serviços Sociais e de Unidade de Serviço Social; realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da Administração Pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades; coordenar seminários, encontros, congressos e eventos assemelhados sobre assuntos de Serviço Social. Quando na área de atendimento ao servidor municipal: - coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço Social que proporcionem a melhoria da qualidade de vida dos servidores municipais; atuar na identificação de fatores psicossociais e econômicos que estejam interferindo na vida funcional do servidor; realizar estudo socioeconômico dos servidores para fins de benefícios e serviços sociais da Administração Pública direta e indireta, encaminhando-os aos recursos que se fizerem necessários; realizar vistorias, laudos técnicos, informações e pareceres sobre matéria de serviço social; elaborar, executar e avaliar projetos de readaptação e reabilitação profissional e social de servidores, junto ao setor de pessoal. Atribuições comuns a todas as áreas: elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação: participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS FEMININO

Executar serviços de limpeza e arrumação nas dependências da Prefeitura e outros próprios municipais, serviços que visem o bom funcionamento dos prédios públicos, bem como auxiliar nos serviços de monitora de berçários e creches; preparar e servir café a chefia, visitantes e servidores do setor; lavar copos, xícaras, cafeteira, coador e demais utensílios de cozinha; verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com o seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, e quando for o caso; manter arrumado o material sob sua guarda; realizar eventualmente, serviços externos para atender as necessidades do setor; executar serviços de vigilância e recepção em portarias; entregar encomendas e mercadorias e auxiliar trabalhadores para construção ou reparação em rede de esgotos sanitários; auxiliar trabalhadores para construção ou reparação de galerias pluviais; auxiliar trabalhadores para construção ou reparação em pontes; auxiliar trabalhadores para abertura ou manutenção de ruas, praças e logradouros em geral; auxiliar trabalhadores para manutenção das escolas municipais; auxiliar trabalhadores para calçamento de ruas e praças; verificar necessidade de fornecer ferramentas ou equipamentos para operários desempenhar suas atividades; outras atividades correlatas. (Redação dada pela Lei nº 969/2022)

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS MASCULINO

Realiza trabalhos de limpeza em geral a fim de manter as condições de higiene e conservação do local de trabalho, bem como executa trabalhos inerentes à cultura de árvores, selecionando sementes, plantando-as e promovendo seu desenvolvimento em sementeiras, a fim de possibilitar o posterior transplante dessas mudas para áreas de reflorestamento e para embelezamento da cidade; Prepara a terra, rebaixando, se necessário, adubando e corrigindo suas deficiências, para receber mudas e plantas; Combate as pragas e controla as doenças, utilizando produtos químicos naturais, para evitar a propagação e o desequilíbrio da natureza; Separa os entulhos em tipos, empilhando-os para processar o reaproveitamento ou sucateamento, a fim de proteger o ambiente; Cuida da conservação de áreas internas e externas, executando a limpeza e a manutenção das instalações, tais como serviços de pequenos reparos elétricos, hidráulicos, em máquinas e equipamentos eletrônicos, restauração de alvenaria, pintura e outros; Executa serviços de troca de lâmpadas, instalações de luminárias, atendendo a solicitações, para garantir o desenvolvimento dos trabalhos; Executa a ronda diurna ou noturna nas dependências de edifícios e áreas adjacentes ao poder público, verificando se portas, janelas, portões e outras vias acesso estão fechados corretamente, examinando as instalações



PREFEITURA MUNICIPAL NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS

Estado do Paraná

CNPJ N° 76.970.300/0001-65

Praça Dep Nilson Batista Ribas 131 – CEP 86680-000



hidráulicas e elétricas e constatando irregularidades, para possibilitar a tomada de providências necessárias a fim de evitar roubos e prevenir incêndios e outros danos; Reúne e amontoa a poeira, fragmentos e detritos espalhados pelo pátio, que causem incomodo ou ofereçam perigo aos servidores, empregando ancinho e outros instrumentos apropriados para recolhê-lo; Auxilia na remoção de móveis de uma sala para outras ou de um departamento para outro, quando solicitado; Realiza pequenos reparos em móveis, divisórias, foros ou outros que se fizerem necessários; Zela pela conservação dos equipamentos, ferramentas e máquinas utilizadas, observando as normas de segurança e conservação, para obter melhor aproveitamento; Recebe orientação do seu superior imediato, trocando informações sobre os serviços e as ocorrências, para assegurar a continuidade do trabalho; Zela pela conservação e limpeza do pátio e locais públicos; Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato. Auxiliar trabalhadores para construção ou reparação em rede de esgotos sanitários; auxiliar trabalhadores para construção ou reparação de galerias pluviais; auxiliar trabalhadores para construção ou reparação em pontes; auxiliar trabalhadores para abertura ou manutenção de ruas, praças e logradouros em geral; auxiliar trabalhadores para manutenção das escolas municipais; auxiliar trabalhadores para calçamento de ruas e praças; verificar necessidade de fornecer ferramentas ou equipamentos para operários desempenhar suas atividades; outras atividades correlatas. (Redação dada pela Lei nº 969/2022)

COZINHEIRA

Preparar e distribuir refeições; executar cardápios, com orientação de nutricionista; verificar se os gêneros fornecidos para utilização correspondem à quantidade e as especificações previstas; lavar louças e utensílios de copa cozinha; separar; pesar e armazenar alimentos perecíveis e não-perecíveis; acondicionar os gêneros alimentícios de forma adequada; limpar as dependências da cozinha; zelar pela manutenção dos equipamentos da cozinha; operar equipamentos referentes ao preparo, aquecimento e refrigeração de alimentos (fogão, geladeira, freezer etc); fazer levantamento de materiais referentes ao seu trabalho, em conjunto com o administrativo, para aquisição e/ou reposição; obedecer aos horários estabelecidos para refeições, executar atividades correlatas.

ENCARREGADO DE SERVIÇOS FÚNEBRES

Atribuições: Executar aberturas de sepulturas, proceder a inumação de cadáveres, executar trabalho de conservação e limpeza de cemitérios e necrotérios. TAREFAS TÍPICAS: - Executar abertura de sepulturas dentro das normas de higiene e saúde pública; - Proceder à inumação de cadáveres; - Providenciar a exumação de cadáveres, em atendimento a mandado judicial ou ação policial em articulação com a polícia técnica; - Executar trabalhos de conservação e limpeza de cemitérios e necrotérios; - Efetuar a conservação de jardins, canteiros, vasos, flores e outros; - Atender as normas de higiene e segurança do trabalho; - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e grupo ocupacional.

EDUCAÇÃO INFANTIL

Atribuições: 1. Docência na Educação Infantil, incluindo entre outras, as seguintes atribuições: - 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. - 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. Atividades de Suporte Pedagógico direto à docência na Educação Infantil, incluindo entre outras, as seguintes atribuições: - Coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica da escola; - Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola, tendo em vista o atingimento de seus objetivos pedagógicos; - Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas; - Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente; - Prover meios para recuperação dos alunos de menor rendimento; - Promover a articulação com as famílias e a comunidade criando processos de integração da sociedade com a escola; - Informar os pais e responsáveis



PREFEITURA MUNICIPAL NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS

Estado do Paraná

CNPJ N° 76.970.300/0001-65

Praça Dep Nilson Batista Ribas 131 – CEP 86680-000



sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola; - Coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional; - Acompanhar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias; - Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola; - Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e de escola em relação a aspectos pedagógicos, administrativos financeiros, de pessoal e de recursos materiais; - Acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino.

ENFERMEIRO

Atribuições: - elaborar plano de enfermagem a partir de 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 pública e no atendimento aos pacientes e doentes; - coletar e analisar dados sócio sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde; - estabelecer programas 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 sadios; - supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe; - controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem; - elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; - participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação, - participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; - participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; - participar de campanhas de educação e saúde; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

FARMACÊUTICO

Atribuições: - cuidar para que a farmácia mantenha em seus estoques os medicamentos e correlatos em quantidade e qualidade de forma a garantir uma terapêutica racional em área e tempo determinado; - ao receber os remédios dos fornecedores estes deverão ser conferidos quanto à validade, lote, quantidade, rotulagem e quaisquer outros danos nas embalagens; -prever as faltas e providenciar pedidos junto ao setor de compras; - estabelecer normas para dispensação de medicamentos e correlatos, visando orientar o uso correto baseado em parâmetros farmacocinéticos, farmacodinâmicos e da fármaco vigilância; - conferir a receita, quanto a assinatura do profissional prescritor, número de registro no Conselho da Classe, e efetuar o exame físico dos medicamentos, observando prazo de validade; - orientar os pacientes quanto ao horário, modo de usar e armazenamento do medicamento; - quanto aos medicamentos controlados armazená-los em armário próprio com chave e fazer a escrita diária do controle de medicamentos em livros específicos; - estabelecer normas para armazenamento de medicamentos; - atividade destinada a guardar e proteger os medicamentos contra os riscos de alterações físico-químicas e microbiológicas garantindo a qualidade dos mesmos.

FISIOTERAPEUTA

Atribuições: - prestar assistência ao indivíduo, participando da promoção, tratamento e recuperação de sua saúde; - elaborar diagnóstico fisioterápico, compreendido como avaliação físico-funcional; - prescrever, com base na avaliação



PREFEITURA MUNICIPAL NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS

Estado do Paraná

CNPJ N° 76.970.300/0001-65

Praça Dep Nilson Batista Ribas 131 – CEP 86680-000



físico-funcional, as técnicas próprias da fisioterapia, qualificando-as e quantificando-as; - dar ordenação ao processo terapêutico, baseando-se nas técnicas indicadas; - dar alta ao paciente no serviço de fisioterapia; - participar na elaboração do planejamento, execução e avaliação do programação de saúde e dos planos assistenciais de saúde; - participar de programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada.

FONOAUDIÓLOGO

Atribuições: - Descrição Sintética: Desenvolver trabalhos de prevenção no que se refere à área da comunicação escrita e oral, voz e audição, realizar terapias fonoaudiológicas na área de comunicação oral e escrita, voz e audição, bem como em aperfeiçoamento dos padrões de fala e voz. b) Descrição Analítica: Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de 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 da voz e fala: colaborar em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências; projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas promovidas por entidades públicas, privadas, autárquicas e mistas; dirigir serviços de fonoaudiologia em estabelecimentos públicos, privados, autárquicos e mistos; supervisionar profissionais e alunos em trabalhos teóricos e práticos de fonoaudiologia; assessorar órgãos e estabelecimentos públicos autárquicos, privados ou mistos no campo de audiofonia; participar de Equipe de Orientação e Planejamento Escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos, dar parecer fonoaudiológico, na área de comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar outras atividades afins.

GARI

Zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos utilizados nos trabalhos de limpeza pública, recolhendo-os e mantendo-se limpos; limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas; recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada. (Redação dada pela Lei nº 969/2022)

MÉDICO

Atribuições: - efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; - analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; - manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;-prestar atendimento em urgências clínicas; -encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; - assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;-participar do desenvolvimento e execução de planos de fiscalização sanitária; - elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;-participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; - coordenar equipes técnicas de serviços já existentes ou a serem criadas, bem como equipes técnicas de plantão;-participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;-participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;~participar de ações para atendimento médico de urgência, em situações de calamidade pública, quando convocado pela Prefeitura; - realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional; - as atribuições descritas acima, aplicam-se também aos médicos do PSF e, a todas as especialidades médicas existentes neste Plano de Cargos; ao médico supervisor compete além do



PREFEITURA MUNICIPAL NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS

Estado do Paraná

CNPJ N° 76.970.300/0001-65

Praça Dep Nilson Batista Ribas 131 – CEP 86680-000



acima mencionado a supervisão dos demais médicos do Centro de Saúde Municipal, a responsabilidade pelas internações em hospitais e auditoria hospitalar. - ao médico coordenador compete além do acima mencionado a coordenação dos demais médicos do Centro de Saúde Municipal, visando a implementação de programas preventivos de saúde pública.

MOTORISTA

Atribuições: - dirigir automóveis, caminhonetes e demais veículos de transporte de passageiros ou carga; - verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, água da bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, lataria amassada, pneu sobressalente, chave de roda, macaco, triângulo e no caso da ausência de tais acessórios ou ainda no caso de estarem danificados, assentar por escrito no livro de controle, próprio de cada veículo, com o devido visto do controlador de veículos. - verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa; - zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; - fazer pequenos reparos de urgência; - manter o veículo limpo, interna e externamente, em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;-observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo;-anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportados, itinerários e outras ocorrências;-recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado;- auxiliar no carregamento e descarregamento de volumes; - auxiliar na distribuição de volumes, de acordo com normas e roteiros pré-estabelecidos; - conduzir os servidores da Prefeitura, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas;-não será admitida recusa de viagens sem justificativa aceitável pela chefia;-será punido de acordo com a lei caso receber qualquer valor de terceiros por desempenho da atividade;-executar outras atribuições afins.

NUTRICIONISTA

Atribuições: Descrição sintética: participar da coordenação, supervisão e execução do Programa de Alimentação Escolar na Rede Municipal de Ensino. Descrição Analítica: elaborar cardápios adequados aos parâmetros nutricionais das faixas etárias e aos hábitos alimentares dos alunos; elaborar o plano de trabalho anual do Programa de Alimentação Escolar (PAE) municipal, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições; planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, armazenamento, distribuição e produção dos alimentos, zelando pela qualidade dos produtos, observadas as boas práticas higiênicas e sanitárias; planejar e coordenar a aplicação periódica de testes de aceitabilidade da alimentação escolar junto aos alunos; elaborar o Manual de Boas Práticas de Execução do Serviço de Alimentação; interagir e fornecer as informações necessárias ao Conselho de Alimentação Escolar (CAE) no exercício de suas atividades; organizar e desenvolver Formação Continuada para Merendeiras da Rede Municipal de Ensino; realizar visitas de orientação e fiscalização do armazenamento e produção da alimentação escolar; emitir parecer sobre as condições dos produtos recebidos e utilizados na alimentação escolar; desenvolver projetos de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência social, ecológica e ambiental; articular-se com a direção e com a coordenação pedagógica da escola para o planejamento de atividades lúdicas com o conteúdo de alimentação e nutrição; orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios da instituição e dos fornecedores de gêneros alimentícios; participai da Formação Continuada da Secretaria Municipal de Educação - SEMED; comunicar a autoridade competente a existência de condições impeditivas da boa prática do Programa da Alimentação Escolar. Auxiliar na identificação de características domiciliares e familiares que orientem a detecção precoce de dificuldades que possam afetar o estado nutricional e a segurança alimentar e nutricional da família; Avaliar, em conjunto com as Equipes Saúde da Família e os Conselhos de Saúde, o desenvolvimento e a implementação das ações de saúde e de alimentação e nutrição e seu impacto na população. Desenvolver ações de distintas naturezas para a promoção de práticas alimentares saudáveis em todas as fases do curso da vida e em respostas às principais demandas assistenciais quanto aos transtornos e aos distúrbios alimentares, estabelecendo estratégias conjuntas com diferentes setores e atuando nos espaços sociais da comunidade. Elaborar,



PREFEITURA MUNICIPAL NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS

Estado do Paraná

CNPJ N° 76.970.300/0001-65

Praça Dep Nilson Batista Ribas 131 – CEP 86680-000



em conjunto com a equipe de saúde, rotinas de atenção nutricional e atendimento para doenças relacionadas à alimentação e à nutrição, de acordo com protocolos de atenção básica, organizando a referência e a contra-referência. Atuar na formação e na educação continuada das equipes de saúde e participar de ações vinculadas aos programas de controle e prevenção dos distúrbios nutricionais como carências por micronutrientes, sobrepeso, obesidade, Doenças Crônicas Não Transmissíveis e desnutrição; Elaborar planos terapêuticos, por meio de discussões periódicas que permitam a apropriação coletiva pela equipe de saúde, realizando ações multiprofissionais e interdisciplinares, desenvolvendo a responsabilidade compartilhada. (Redação dada pela Lei nº 1029/2023).

OPERADOR DE MÁQUINAS

Atribuições: operar, carregadeiras, rolo compactador, pá mecânica, tratores e outros, para execução (de serviços de escavação, terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, conservação de vias, carregamento e descarregamento de material, entre outros; - 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 mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos; - zelar pela boa qualidade do serviço, 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 de urgência, 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, depois de 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.

PSICÓLOGO

efetuar orientação profissional, desenvolvimento profissional e verificar necessidade de treinamento dos servidores municipais; - pesquisar as características psicológicas dos servidores; - realizar estudos e aplicações práticas de psicologia na área de educação; - atender a comunidade em geral identificando indivíduos com problemas psicológicos e encaminhando-os para tratamento adequado; - atuando em projetos das associações de classe e de bairros; - identificar a necessidade de mão-de-obra de âmbito do município e promover a sua formação, em conjunto com outros órgãos; - efetuar trabalhos de psicologia em geral.

PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA

Atribuições: Ministrar aulas de educação física em estabelecimento da rede municipal de ensino; - executar outras tarefas pertinentes ao exercício do magistério, inclusive desenvolver projetos junto às comunidades; - programar, coordenar e ministrar cursos de iniciação de esportes em geral; - planejar, coordenar e executar atividades recreativas, culturais e esportivas envolvendo crianças, adolescentes, adultos e idosos; - participar de reuniões para tratar de assuntos específicos da classe ou de outro de interesse da escola; - participar de comissões sobre assuntos de educação e ensino em geral; - elaborar a estatística escolar; - elaborar planos e diários de classe; - escolher procedimentos didáticos e preparar aulas; - participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar do educando, propondo medidas para superá-las; - identificar em conjunto com o Diretor de escola casos de alunos que necessitem de tratamento diferenciado; - encaminhar à Secretaria da escola os conceitos de avaliações e os dados de apuração de assiduidades referentes aos alunos de sua classe; - comunicar ao Diretor da Escola os casos de suspeita ou constatação de doenças infectocontagiosas e; - executar outras tarefas correlatas. Requisitos para investidura: Licenciatura em educação física concluída em instituição de ensino oficial reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no CREF.



PREFEITURA MUNICIPAL NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS

Estado do Paraná

CNPJ N° 76.970.300/0001-65

Praça Dep Nilson Batista Ribas 131 – CEP 86680-000



PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL

1. Ministrará aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para os alunos; 2. Elaborar programa e planos de trabalho no que for de sua competência; 3. Seguir a proposta Político - Pedagógica da Rede Municipal de Ensino de Nossa Senhora das Graças, respeitada as peculiaridades da Unidade Educativa, integrando-se à ação pedagógica, como co-partícipe na elaboração e execução do mesmo; 4. Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos, atribuindo-lhes notas e/ou, conceitos e avaliações descritivas nos prazos fixados, bem como relatórios de aproveitamento, quando solicitado; 5. Promover aulas e trabalhos de recuperação paralela com os alunos que apresentem necessidade de atenção específica; 6. Participar ativamente das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, cursos de capacitação, quando convocado; 7. Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados; 8. Participar ativamente do processo de integração da escola - família - comunidade; 9. Observar e registrar o processo de desenvolvimento das crianças, tanto individualmente como em grupo com o objetivo de acompanhar o processo de aprendizagem. 10. Realizar outras atividades correlatas com a função. (Redação acrescida pela Lei nº **841**/2019)

RECEPCIONISTA

Atribuições: Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam recepcionar o público, encaminhando-os aos locais requeridos, operar mesa telefônica para estabelecer comunicações internas, locais, interurbanas e internacionais. Atribuições típicas: atender ao público, interno e externo, prestando informações simples, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos; duplicar documentos diversos, operando máquina própria, ligando-a e desligando-a, abastecendo-a de papel e tinta, regulando o número de cópias; atender às chamadas telefônicas internas e externas, manuseando chaves, interruptores e outros dispositivos para conectar as ligações com os ramais solicitados; efetuar ligações locais, interurbanas e internacionais, conforme solicitação; anotar dados sobre ligações interurbanas e internacionais completadas, registrando o nome do solicitante e do destinatário, duração da chamada e tarifa correspondente; manter atualizada lista de ramais existentes na Prefeitura, correlacionando-os com as unidades e seus servidores, bem como consultar lista telefônica, para auxiliar na operação da mesa e prestar informações aos usuários internos e externos; atender com urbanidade o público e todas as chamadas telefônicas para as unidades da Prefeitura e prestar informações de caráter geral aos interessados; anotar recados, na impossibilidade de transferir a ligação ao ramal solicitado, para transmiti-los aos respectivos destinatários; comunicar imediatamente à chefia imediata quaisquer defeitos verificados em equipamento, a fim de que seja providenciado seu reparo Executar outras atribuições afins.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Atribuições: - prestar, sob orientação do médico ou enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamento aos pacientes; - controlar sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão; - efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica;-realizar plantões uma vez por mês de 12 horas; - orientar à população em assuntos de sua competência; - preparar e esterilizar materiais, instrumentais, ambientes e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas; - auxiliar o médico em pequenas cirurgias, observando equipamentos e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas; - auxiliar na coleta e análise de dados sócio sanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária; - proceder a visitas domiciliares, a fim de efetuar testes de imunidade, vacinação, investigações, bem como auxiliar na promoção e proteção da saúde de grupos prioritários; - participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis em grupos específicos da comunidade (crianças, gestantes e outros):- participar de campanhas de educação e saúde; - controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando nível de estoque para, quando for o caso, solicitar novo suprimento; - supervisionar e orientar a limpeza e desinfecção dos recintos, bem como zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza; - executar outras atribuições afins.



PREFEITURA MUNICIPAL NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS

Estado do Paraná

CNPJ N° 76.970.300/0001-65

Praça Dep Nilson Batista Ribas 131 – CEP 86680-000



TRATORISTA

Operar máquinas, implementos agrícolas e rodoviários, como: tratores, pás-mecânica, retroescavadeira, moto niveladora, máquinas de Beneficiamento agrícola e outros similares. Na operação e manutenção de máquinas e implementos rodoviários. Portador de CNH de nível "C, D ou E.

VIGILANTE

Atribuições: Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a exercer a vigilância de edifícios e logradouros públicos municipais, para evitar invasões, roubos e outras anormalidades. Atribuições típicas: Manter vigilância sobre depósitos de materiais, pátios, áreas abertas, terminal rodoviário, estação rodoviária, mercados públicos, parques, hortos florestais, centros de esportes, escolas, obras em execução e edifícios onde funcionam as repartições municipais; Percorrer sistematicamente as dependências de edifícios da Prefeitura e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e observando pessoas que lhe pareçam suspeitas, para possibilitar a tomada de medidas preventivas; Fiscalizar a entrada e saída de pessoas de edifícios municipais, prestando informações e efetuando encaminhamentos, examinando autorizações, para garantir a segurança do local; Zelar pela segurança de materiais e veículos postos sob sua guarda; Controlar e orientar a circulação de veículos e pedestres nas áreas de estacionamento público municipal, para manter a ordem e evitar acidentes; Vigiar materiais e equipamentos destinados a obras; Praticar os atos necessários para impedir a invasão de edifícios públicos, áreas municipais de produção agrícola, inclusive solicitando a ajuda policial, quando necessário; Comunicar imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades encontradas; Contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro; Zelar pela limpeza das áreas sob sua vigilância; Executar outras atribuições.



PREFEITURA MUNICIPAL NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS

Estado do Paraná

CNPJ Nº 76.970.300/0001-65

Praça Dep Nilson Batista Ribas 131 – CEP 86680-000



ANEXO VII CRITÉRIO PARA AVALIAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA

NOTAS	Critérios específicos para definição da nota	Critérios Gerais					
		Clareza, organização global e coerência	Vocabulário	Recursos coesivos	Síntese	Concordância e regência	Pontuação e ortografia.
4,00	Texto que atende a todos os comandos, apresenta uma excelente leitura e interpretação dos dados, articula e relaciona com propriedade as informações.	Excelente.	Variado, preciso, adequado.	Variados e adequados.	Sintaticament e bem estruturado.	Bom domínio.	Pontuação correta, sem erros ortográficos.
3,50	Texto que atende exigências do gênero e apresenta uma leitura e interpretação dos dados escolhidos.	Muito Bom.	Variado, preciso, adequado.	Variados, adequados.	Sintaticament e bem estruturado.	Bom domínio.	Pontuação correta, pouquíssimos erros ortográficos.
3,00	Texto que atende exigências do gênero e apresenta uma enumeração dos dados selecionados como relevantes. Limita-se a reprodução de informações, sem estabelecer correlação entre elas.	Boa.	Simples, adequado.	Adequado.	Erros mínimos de estruturação.	Ocorrência moderada de erros.	Poucos erros de ortografia e pontuação.
2,50	O texto atende as exigências do gênero solicitado.	Regular.	Simples, adequado.	Algumas inadequações.	Estruturas simples, com alguns problemas.	Vários erros.	Pontuação inadequada, erros ortográficos.
2,00	O texto não respeita o gênero solicitado. Apresenta menção vaga ao assunto ou aos dados.	Com inadequações.	Simples, com inadequações.	Algumas inadequações.	Estruturas simples, com alguns problemas.	Vários erros.	Pontuação inadequada, erros ortográficos graves.
1,00	O texto não atende a exigência do gênero solicitado.	Inadequado.	Simples, com inadequações.	Ausentes ou inadequados.	Problemas graves de estrutura.	Vários erros	Pontuação ausente ou inadequada, erros ortográficos graves.
0,00	Questão em branco. Fuga do tema e/ou ao comando da questão.	Com muitos problemas.	Com muitas inadequações.	Ausentes ou inadequados.	Problemas graves de estrutura.	Vários erros	Pontuação ausente ou inadequada, erros ortográficos graves.