



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – PR

ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES

NÍVEL FUNDAMENTAL	MOTORISTA Atribuições: executar atividade específica, de natureza operacional, abrangendo condução, manutenção e conservação de veículos motorizados no transporte oficial de passageiros e carga, e outras atividades correlatas; dirigir automóveis, ônibus, camionetas e caminhões, empregados no transporte oficial de cargas e passageiro; dirigir ambulância, empregada no transporte de doentes, dirigir entes; dirigir o veículo, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização, para conduzi-los aos locais indicados; conduzir qualquer veículo do setor ou de outros setores, quando houver determinação da Administração, desde que condizente com a habilitação definida em sua Carteira; executar a direção de veículos na sede e na zona rural do Município, bem como para outros municípios, de forma permanente ou transitória de acordo com as necessidades da administração municipal; tratar os passageiros com atenção e ajudá-los na carga e descarga de seus pertences; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; anotar a quilometragem na saída e retorno do serviço; prestar conta, dentro das normas estabelecidas, das despesas de viagem, quando for o caso; vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter, e testando freios e parte elétrica, certificando-se de suas condições de funcionamento e pronto emprego; informar defeitos do veículo, preenchendo ficha específica no almoxarifado, para ser encaminhada a chefe da manutenção; manter-se atento e informar aos superiores as épocas e condições para realização de manutenções preventivas especialmente as de revisões em período de garantia, sem prejuízo de acompanhar os trabalhos realizados em oficinas credenciadas pela municipalidade, quando de manutenções corretivas do veículo sob sua responsabilidade; realizar, sempre que determinado, encaminhamento e acompanhamento de serviços realizados no veículo sob sua responsabilidade; examinar as ordens de serviço, verificando o itinerário a ser seguido, a localização destino para onde serão transportados os funcionários, pacientes, materiais e/ou máquinas; portar os documentos do veículo e zelar pela sua conservação; controlar a carga e descarga do material transportado, orientando a sua arrumação no veículo para evitar acidentes; recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da Prefeitura ou local determinado pelo superior imediato; colaborar com a limpeza interna e externa dos veículos, mantendo-os bem apresentáveis, lubrificados, abastecidos e prontos para imediata utilização; executar outras tarefas correlatas ao cargo.
	OPERADOR DE MÁQUINA RODOVIÁRIA Atribuições: operar, dirigir e controlar veículos motorizados, especiais, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeiras, carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e outras máquinas montadas sobre rodas ou esteiras e providas de implementos auxiliares que servem para mexer ou carregar terra, pedra, areia, cascalho e similares; operar máquinas providas de pá mecânica ou caçamba, acionando os comandos necessários para escavar e mover terras, pedras, areia, cascalho e materiais similares; operar máquinas de abrir canais de drenagem, acionando os comandos necessários; operar máquinas providas de lâminas para nivelar solos, acionando os comandos para executar obras na construção civil, estradas e pistas; operar máquinas providas de rolos compressores, acionando comandos para compactar e aplainar os materiais utilizados nas construções de estradas; operar máquinas para estender camadas de asfalto ou betume; abrir valetas e cortar taludes; proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes; executar a limpeza de bueiros, fossas, esterqueiras e outros; fazer a recuperação e conservação de estradas; retirar entulhos e terra, zelando pela limpeza e conservação da cidade; estudar o local de trabalho e dos serviços a serem executados, determinando o tipo de equipamento, para assegurar um atendimento eficiente; ajustar as correias transportadoras à pilha pulmão do conjunto de britagem; verificar o estado funcional dos equipamentos, testando-os e retirando-os de uso, para não comprometer a segurança pessoal e patrimonial dos municípios; fazer boletim diário, anotando horas trabalhadas, horas a disposição, horas de manutenção, quantidade de combustível e óleo gasto, a fim de fornecer dados para manutenção preventiva da máquina; responsabilizar-se pela máquina quando lhe entregue, cuidando para as pessoas não qualificadas venham a mexer, evitando acidentes ou avaria nos equipamentos; informar defeitos ou reparos a serem feitos na máquina, preenchendo ficha específica no almoxarifado para ser entregue ao chefe da manutenção; mesma; fazer revisão completa colaborando com o mecânico no conserto e manutenção da estar atento a manobras e operações normais para evitar acidentes; fazer uso dos equipamentos de segurança, conforme normas correlatas; cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; colaborar na limpeza e organização do local de trabalho; participar de treinamentos na sua área de atuação; executar outras atividades correlatas
NÍVEL MÉDIO	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE Atribuições: trabalhar na prevenção de doenças e de promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS que normatizam a saúde preventiva e a atenção básica em saúde, com objetivo de ampliar o acesso da comunidade assistida às ações e aos serviços de informação, de saúde, de promoção social e de proteção da cidadania, sob supervisão do gestor municipal; trabalhar com adstrição de famílias em base geográfica definida para atuação; cadastrar todas as pessoas de sua área geográfica de atuação e manter os cadastros atualizados; detalhar as visitas domiciliares, com coleta e registro de dados relativos a suas atribuições, para fim exclusivo de controle e planejamento das ações de saúde; atuar na consolidação e a análise de dados obtidos nas visitas domiciliares; a realização de visitas domiciliares regulares e periódicas para acolhimento e acompanhamento: da gestante, no pré-natal, no parto e no puerpério; da lactante, nos seis meses seguintes ao parto; da criança, verificando seu estado vacinal e a evolução de seu peso e de sua altura; do adolescente, identificando suas necessidades e motivando sua participação em ações de educação em saúde, em conformidade com o previsto na Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente); da pessoa idosa, desenvolvendo ações de promoção de saúde e de prevenção de quedas e acidentes



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – PR

domésticos e motivando sua participação em atividades físicas e coletivas; da pessoa em sofrimento psíquico, da pessoa com dependência química de álcool, de tabaco ou de outras drogas; da pessoa com sinais ou sintomas de alteração na cavidade bucal; dos grupos homossexuais e transexuais, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças; da mulher e do homem, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças; realização de visitas domiciliares regulares e periódicas para identificação e acompanhamento: de situações de risco à família; de grupos de risco com maior vulnerabilidade social, por meio de ações de promoção da saúde, de prevenção de doenças e de educação em saúde; do estado vacinal da gestante, da pessoa idosa e da população de risco, conforme sua vulnerabilidade e em consonância com o previsto no calendário nacional de vacinação; o Agente Comunitário de Saúde que tenha concluído curso técnico e tenha disponíveis os equipamentos adequados deverá: aferir a pressão arterial, durante a visita domiciliar, em caráter excepcional, encaminhando o paciente para a unidade de saúde de referência; medir a glicemia capilar, durante a visita domiciliar, em caráter excepcional, encaminhando o paciente para a unidade de saúde de referência; aferir a temperatura axilar, durante a visita domiciliar, em caráter excepcional, com o devido encaminhamento do paciente, quando necessário, para a unidade de saúde de referência; orientar e apoiar, em domicílio, para a correta administração de medicação de paciente em situação de vulnerabilidade; fazer a verificação antropométrica. o acompanhamento de condicionalidades de programas sociais, em parceria com os Centros de Referência de Assistência Social (CRAS); orientar as famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade com visitas programadas em conjunto com a equipe, considerando os critérios de risco e vulnerabilidade de modo que famílias com maior necessidade sejam visitadas mais vezes, mantendo como referência a média de uma visita/família/mês; desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adstrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e agravos e de vigilância à saúde, por meio de visitas

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Atribuições: executar tarefas administrativas em qualquer órgão do município, atendendo as necessidades específicas do setor, tais como educação, saúde, administração, recursos humanos, patrimônio, finanças e outras; auxiliar na interpretação e observância de lei, regulamentos, portarias e normas gerais; auxiliar na preparação de documentação junto ao setor de recursos humanos, contabilidade, licitações, patrimônio ou outros setores; coletar dados diversos, consultando documentos, transcrições, arquivos e fichários, efetuando cálculos, para obter informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa; proceder à tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos, consultando documentos em arquivos e fichários, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações, quando necessário; controlar e fiscalizar contratos administrativos quando for designado, verificar prazos estabelecidos; redigir atos oficiais, projetos, demonstrativos, relatórios certificados, fichas, coletas de preço, mapas estatísticos, boletins, e outros, atendendo as normas técnicas, a fim de possibilitar a boa apresentação do trabalho; realizar conferência de lançamentos, listagens, relatórios, notas fiscais, extratos bancários, recibos e outros documentos, verificando a correção de dados, refazendo cálculos, apurando saldos, confrontando com documentação de origem; pesquisar dados, consultando fichas, relatórios, mapas, prestação de contas, arquivos, e outras fontes, subsidiar a elaboração de documentos, demonstrativos e relatórios de controle; preparar e/ou traçar quadros demonstrativos, tabelas e gráficos, consultando documentos, efetuando cálculos, registrando informações com base em dados levantados; operar equipamentos, bem como transferir, cadastrar e desenvolver atividades externas e internas; receber, ordenar, protocolar e distribuir correspondências, documentos e encomendas, controlando sua movimentação e encaminhando ao setor destinado; recepcionar pessoas que se dirijam ao setor, prestando as informações desejadas, orientando-as sobre procedimentos para cada caso, baseando-se em normas e registros existentes ou encaminhando-as ao local adequado; efetuar cálculos simples, utilizando máquinas, tabelas e outros meios auxiliares; atender e realizar chamadas telefônicas, anotando e enviando recados, para obter ou fornecer informações; operar sistemas administrativos e técnicos em microcomputador, tais como editores de textos, planilhas eletrônicas, e outros aplicativos de uso corrente de setor; secretariar as escolas municipais e outros departamentos da Administração Pública; controlar as condições de máquinas, instalações e dependências, observando seu estado de conservação e uso, para providenciar, se necessário, reparo, manutenção ou limpeza; desenvolver ações, com veículo oficial, desde que possua habilitação - CNH compatível com o veículo a ser guiado, e autorização de superior hierárquico; colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

AUXILIAR ODONTOLÓGICO

Atribuições: auxiliar no consultório dentário, sempre sob a supervisão do cirurgião dentista; auxiliar no atendimento ao paciente; recepção e acolhimento dos pacientes dentro do consultório; marcar consultas, preencher e anotar fichas clínicas; preparar o paciente para o atendimento; separação da ficha e do histórico do paciente; higienização dos materiais que serão utilizados nos procedimentos; sob supervisão do cirurgião dentista realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, como evidênciação de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientações de escovação, uso de fio dental; aplicar métodos preventivos para evitar cárie dental; auxílio ao dentista na entrega e manipulação de instrumentos; descarte correto do material utilizado; organização do consultório após cada atendimento; aplicação de medidas gerais de biossegurança para evitar riscos de infecção instrumentar o técnico em saúde bucal; manipular materiais de uso odontológico; revelar e montar radiografias intraorais; instrumentar o cirurgião-dentista junto a cadeira operatória; promover o isolamento do campo operatório; selecionar moldeiras; confeccionar modelos em gesso; e à manutenção do equipamento odontológico; aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental; proceder à conservação executar outros serviços solicitados pelo Cirurgião Dentista; desenvolver ações de promoção da saúde e



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – PR

prevenção de riscos ambientais e sanitários; realizar, em equipe, levantamento de necessidades em saúde bucal; usar equipamento de proteção individual; manter em ordem arquivo e fichário; participar de treinamentos na sua área de atuação; colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; executar outras atividades correlatas ao cargo.

FISCAL DE OBRAS E POSTURAS

Atribuições: verificar se as obras e serviços estão sendo executados de acordo com a legislação e com as normas regulamentadoras vigentes, além de assegurar a observância dos padrões mínimos de segurança, acessibilidade, higiene, salubridade e conforto das edificações; fiscalizar as obras públicas e particulares, concluídas ou em andamento, abrangendo também demolições, terraplenagens, parcelamento do solo, a colocação de tapumes, andaimes, telas, plataformas de proteção e as condições de segurança das edificações; fiscalizar o cumprimento do Código de Obras e Edificações, Código de Posturas, da Lei Municipal de Uso e Parcelamento do Solo e demais leis integrantes do Plano Diretor; emitir notificações, lavrar autos de infração e expedir multas aos infratores da legislação urbanística municipal; reprimir o exercício de atividades desenvolvidas em desacordo com as normas estabelecidas na legislação urbanística municipal, as edificações clandestinas, a formação de loteamento irregulares e os agrupamentos semelhantes que venham a ocorrer no âmbito do Município; realizar vistoria para auxiliar na expedição de "Habite-se" das edificações novas ou reformadas; elaborar relatório de fiscalização; orientar as pessoas e os profissionais quanto ao cumprimento da legislação; apurar as denúncias e elaborar relatório sobre as providências adotadas; regular o uso e a manutenção dos logradouros públicos; autorizar e fiscalizar propagandas, placas e anúncios nas áreas públicas e frontais aos imóveis; fiscalizar o funcionamento de eventos, shows, parques de diversões, circos e outros; verificar e informar as situações constatadas durante o atendimento de reclamações da população, solicitações e processos administrativos e judiciais em que seja necessária a verificação in loco; atualizar dados em planilha, bem como apresentar o andamento das fiscalizações ao respectivo responsável, com o intuito de mantê-lo informado quanto às atividades diárias; desenvolver ações, com veículo oficial, desde que possua habilitação - CNH compatível com o veículo a ser guiado, e autorização de superior hierárquico; colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; executar outras tarefas correlatas ao cargo.

SECRETÁRIO ESCOLAR DA EDUCAÇÃO BÁSICA

Atribuições: coordenar e executar as tarefas decorrentes dos encargos da Secretaria Municipal de Educação, observadas as diretrizes do MEC/FNDE; organizar e manter em dia o protocolo, o arquivo escolar e o registro de assentamento dos alunos, de forma a permitir em qualquer época a verificação da identidade e regularidade da vida escolar do aluno e a autenticidade dos documentos escolares; coordenar e orientar as atividades administrativas-financeiras e de pessoal da unidade de Educação, estabelecendo prioridades com os gastos e pedidos para compras de materiais de expediente, didático, de limpeza e merenda escolar para as respectivas unidades; coordenar e efetuar a escrituração e o arquivamento dos documentos das instituições de ensino; verificar a autenticidade da documentação dos alunos, servidores e a documentação específica da instituição de ensino e registrar em livros, fichas ou instrumentos eletrônicos, resguardadas as características imprescindíveis; atribuições administrativas, relativas a registro, controle, digitação, conferência, atendimento ao público, dentre outras, bem como atividades relacionadas a execução, acompanhamento e conferências de documentos; organizar e manter em dia a coletânea das leis, regulamentos, diretrizes, portarias, circulares, resoluções e demais documentos; redigir a correspondência, lavrar atas e termos, nos livros próprios; elaborar relatórios e processos a serem encaminhados às autoridades superiores; assinar, junto com o Diretor, os documentos escolares que forem expedidos, inclusive diplomas e certificados; coordenar e supervisionar as atividades referentes à matrícula, transferência, adaptação e conclusão de curso; zelar pelo uso adequado e conservação dos bens materiais distribuídos à Unidade escolar ou à Secretaria Municipal de Educação; manejar e operacionalizar sistemas informatizados de armazenamento e compartilhamento de dados; participar de eventos, cursos, capacitações, comemorações, entre outros, relacionado, a Secretaria Municipal de Educação, quando solicitado pelo superior imediato; organizar e garantir acesso à informação para todos os setores e unidades escolares; buscar atualização permanentemente e observar a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD e suas alterações; executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Atribuições: prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos pacientes, sob supervisão do enfermeiro; auxiliar o superior na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção; proceder à triagem dos pacientes; fazer inalações; aplicar e conservar vacinas; efetuar pequenos e grandes curativos; executar punções de artérias e veias; entre outros procedimentos não privativos da enfermagem; preparar pacientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos; colher e ou auxiliar o paciente na coleta de material para exames de laboratório, segundo orientação; orientar e auxiliar pacientes, prestando informações relativas a higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde; verificar os sinais vitais e as condições gerais do paciente, segundo prescrição médica e de enfermagem; preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica, sob supervisão do Enfermeiro; controlar e manter atualizado fichário contendo informações sobre pacientes, tratamento e medicamentos ministrados e outros dados de interesse médico; cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem; realizar a movimentação e o transporte de pacientes de maneira segura; auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência; realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico; efetuar o controle diário do material utilizado, bem como requisitar, conforme as normas do município, o material necessário à prestação da assistência à saúde do paciente; controlar o estoque de medicamentos, materiais e instrumentos médicos e odontológicos, requisitando-os quando necessário; manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – PR

	ao superior eventuais problemas; executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos, bem como seu armazenamento e distribuição; auxiliar de acordo com a orientação recebida, o médico ou dentista, no atendimento aos pacientes; auxiliar no desenvolvimento dos programas de enfermagem, relativos à proteção, recuperação e reabilitação da saúde pública; fazer visitas domiciliares e a escolas, segundo programação estabelecida, para encaminhamento de pacientes aos postos de saúde; medir a temperatura e registrá-la nos gráficos de febre; atender doentes em isolamento, de acordo com instruções recebidas; promover e fazer higienização dos doentes; manter o local de trabalho limpo e arrumado; orientar os servidores que auxiliem na execução de atribuições típicas da classe; fazer o registro do trabalho realizado durante o dia; exercer atividades auxiliares, de nível médio técnico, atribuídas à equipe de enfermagem, cabendo-lhe: o planejamento, a programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; auxiliar na prevenção e execução de programas de assistência integral à saúde e participando de programas de higiene e segurança do trabalho, e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho além, de assistência de enfermagem, excetuadas as privativas do enfermeiro; participar dos trabalhos relativos aos programas de planejamento familiar e atendimento às gestantes, e outros programas direcionados aos doentes; participar das atividades relativas ao programa de prevenção ao câncer; operacionalizar sistemas de informações específicos dentro de sua área de atuação; participar de treinamentos na sua área de atuação; executar outras atividades correlatas ao cargo.
	TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL Atribuições: organizar o agendamento de consultas e fichários de pacientes; recepcionar e preparar os pacientes para atendimentos, instrumentando o cirurgião dentista e manipulando materiais de uso odontológico; colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos; demonstrar técnicas de escovação, ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, conforme orientação do cirurgião-dentista; fazer a remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista; realizar fotografias e tomadas de uso odontológicos exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas; fazer a tomada e revelação de radiografias intrabucais; inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista; aplicar substâncias para prevenção de cárie; inserir e condensar materiais restauradores; polir restaurações e remover suturas; remover indultos, placas e cálculos supragengivais; proceder a limpeza e a assepsia da sala ou equipamentos; confeccionar modelos e preparar moldeiras; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene e qualidade; participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais; supervisionar, sob delegação do cirurgião-dentista, o trabalho dos auxiliares de saúde bucal; controlar estoque de material e instrumental: aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; participar de treinamentos na sua área de atuação; desenvolver ações, com veículo oficial, desde que possua habilitação - CNH compatível com o veículo a ser guiado, e autorização de superior hierárquico; executar outras tarefas correlatas ao cargo.
	TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO Atribuições: promover programas de prevenção de acidentes, orientando os trabalhadores quanto ao uso de equipamentos de proteção individual, elaborando planos de prevenção de riscos ambientais, fazendo inspeção de segurança, laudos técnicos e ainda organizando; promover atividades de conscientização, educação e orientação dos trabalhadores, com a finalidade de evitar acidentes; planejar a política de saúde e segurança do trabalho; diagnosticar condições gerais da área de Saúde e Segurança no Trabalho; analisar tecnicamente as condições ambientais de trabalho; comparar a situação atual com a legislação; avaliar e comparar os referenciais legais da política a ser implantada; mostrar o impacto econômico de implantação da política; desenvolver sistema de gestão de Saúde e Segurança no Trabalho; negociar a aplicabilidade da política; participar de reforma e elaboração de normas regulamentadoras; propor medidas que visem o saneamento de doenças ocupacionais; selecionar metodologia para investigação de acidentes; analisar causas de acidentes; determinar causas de acidentes; identificar perdas decorrentes do acidente; elaborar relatório de acidente de trabalho; propor recomendações técnicas; verificar eficácia das recomendações. propor medidas saneadoras quanto aos fatores ambientais no trabalho; apresentar relatórios à autoridade competente, visando sanar os fatores insalubres na Prefeitura; preencher documentos e mapas a serem enviados ao setor de medicina do trabalho; elaborar projetos que visem a prevenção e combate a incêndios; promover cursos de prevenção de acidentes; propor medidas que visem a proteção ao meio ambiente; elaborar cronograma de ações educativas de segurança e saúde do trabalho; elaborar recursos e materiais didáticos de ações educativas de segurança e saúde; interagir com equipes multidisciplinares; disponibilizar material e recursos didáticos; difundir informações; utilizar métodos e técnicas de comunicação; avaliar ações educativas de segurança e saúde; participar dos programas de humanização do ambiente de trabalho; orientar órgãos públicos e comunidade para o atendimento de emergências ambientais; participar de ações emergenciais; participar de perícias e fiscalizações; elaborar laudos periciais; atuar como perito; interagir com os setores envolvidos; propor medidas e soluções; acompanhar processos nas diversas esferas judiciárias; elaborar manual do sistema de gestão de Saúde e Segurança no Trabalho; elaborar normas de procedimentos técnicos e administrativos; produzir anexos de atualização; gerar relatórios de resultados; documentar procedimentos e normas de sistemas de segurança; controlar atualização de documentos, normas e legislação; revisar documentação de Saúde e Segurança no Trabalho; atualizar registros; organizar banco de dados; alimentar rede de informações; manter relacionamento com órgãos federais, estaduais e municipais, visando o aprimoramento dos trabalhos; preencher guias de acidente do trabalho, quando solicitado; participar de treinamentos na sua área de atuação; desenvolver ações, com veículo oficial, desde que possua habilitação - CNH compatível com o veículo a ser guiado, e autorização de superior hierárquico; executar outras tarefas correlatas ao cargo.
NÍVEL SUPERIOR	ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – PR

Atribuições: desenvolver trabalhos de natureza técnica inerente a área; projetar a estrutura lógica e física de rede de dados, envolvendo definição das tecnologias utilizadas e topologia da respectiva rede; desenvolver e customizar soluções para administração, gerenciamento e disponibilização de serviços de rede; tratar todo e qualquer incidente que impeça a comunicação com os sistemas implantados; instalar e configurar equipamentos de rede tais como switches, roteadores, pontos de acesso, etc, instalar e configurar servidores; implantar estratégias de defesa de vulnerabilidades, intrusão e ataques; detectar problemas no ambiente operacional e de rede e definir procedimentos para correção; monitorar o funcionamento dos dispositivos de rede; monitorar o funcionamento dos servidores de rede; implantar melhorias na área de tecnologia da informação; fornecer suporte aos usuários com relação à inserção e atualização de dados no Portal da Transparência e página do Poder Executivo na Internet; acompanhar as mudanças organizacionais e os treinamentos de correntes da implantação de soluções; adotar as medidas cabíveis relativas à concessão ou à exclusão dos direitos de acesso e de uso dos ativos de informação; emitir pareceres técnicos referentes a todo e qualquer assunto relativo à tecnologia da informação; prestar assistência aos usuários de todos os órgãos que integram a Administração Municipal; guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico, informações e notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; prestar suporte aos usuários da rede de computadores, envolvendo a montagem, reparos e configurações de equipamentos e na utilização do hardware e software disponíveis; contatar fornecedores de software para solução de problemas quanto aos aplicativos adquiridos; efetuar os back-ups e outros procedimentos de segurança dos dados armazenados; criar e implantar procedimentos de restrição do acesso e utilização da rede, como senhas, eliminação de drives etc.; instalar softwares de upgrade e fazer outras adaptações/modificações para melhorar o desempenho dos equipamentos; participar da análise de partes/acessórios e materiais de informática que exijam especificação ou configuração; desenvolver ações, com veículo oficial, desde que possua habilitação - CNH compatível com o veículo a ser guiado, e autorização de superior hierárquico; executar outras tarefas correlatas ao cargo.

ASSISTENTE SOCIAL

Atribuições: executar as atividades inerentes ao CRAS/CREAS, de acordo com as instruções do propiciar condições de inclusão ao programa social, como o fortalecimento dos vínculos de pertencimento comunitário e familiar; identificar situações de vulnerabilidade e risco social local: propiciar atendimento sócio assistencial aos grupos sociais e familiar considerando a situação social diagnosticada, a rede de proteção instalada e as potencialidades locais; prevenir situações de violação de direitos, tais como: abandono, negligência, violência ou marginalização e criminalidade, potencializadas pela pobreza, exclusão social e baixa estima; estudar e analisar as causas de desajustamento social, estabelecendo planos de ações que busquem o restabelecimento da normalidade do comportamento dos indivíduos em relação a seus semelhantes ou ao meio social; aconselhar e orientar indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional, baseando-se no conhecimento sobre a dinâmica psicossocial do comportamento das pessoas e aplicando a técnica do serviço social de casos, para possibilitar o desenvolvimento de suas capacidades e conseguir o seu ajustamento ao meio social; ajudar as pessoas que estão em dificuldades decorrentes de problemas psicossociais, como menores carentes ou infratores, encaminhamento para exames, remédios e outros que facilitem e auxiliem a recuperação de pessoas com problemas de saúde; elaborar diretrizes, atos normativos e programas de assistência social, promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso e a melhoria do comportamento individual; assistir as famílias nas suas necessidades básicas, orientando-as e fornecendo-lhes suporte material, educacional, encaminhamento médico e de outra natureza, para melhorar sua situação e possibilitar uma convivência harmônica entre os membros; laborar e emitir pareceres socioeconômicos; participar de programas de reabilitação profissional, integrando equipes técnicas multiprofissionais, para promover a integração ou reintegração profissional de pessoas física ou mentalmente deficientes por doenças ou acidentes decorrentes do trabalho; identificar os problemas que perturbam ou impedem a utilização da potencialidade dos educandos, analisando as causas dessas perturbações, para permitir a eliminação dos mesmos a fim de um maior rendimento escolar: articular-se com profissionais especializados em áreas relacionadas a problemas humanos, intercambiando informações, a fim de obter novos subsídios para elaboração de diretrizes, atos normativos e programas de ação social referentes a campos diversos de atuação, como orientação e reabilitação profissional, desemprego, amparo a inválidos, acidentados e outros; executar procedimentos técnicos; registrar atendimentos; informar situações-problema; requisitar acomodações e vagas em equipamentos sociais; aplicar instrumentos de avaliação; avaliar cumprimento dos objetivos e programas, projetos e planos propostos; coordenar equipes e atividades: coordenar projetos e grupos de trabalho; desempenhar atribuições administrativas; providenciar documentação oficial; cadastrar usuários, entidades e recursos; controlar fluxo de documentos; desenvolver ações, com veículo oficial, desde que possua habilitação - CNH compatível com o veículo a ser guiado, e autorização de superior hierárquico; colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato;

CONTADOR

Atribuições: organizar e executar os serviços de contabilidade do Município; planejar os trabalhos inerentes às atividades contábeis, organizando o sistema de registro e operações, para possibilitar o controle e acompanhamento contábil e financeiro; supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando seu processamento, para assegurar o cumprimento do plano de contas adotado pelo Município; controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando e emendando os possíveis erros para assegurar a correção das operações contábeis; proceder ou orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos e bens de serviço; organizar e assinar balancetes, balanços demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira do Município;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – PR

auxiliar na elaboração de Plano Plurianual - PPA, Lei Orçamentaria Anual - LOA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, dentre outras. participar da elaboração do orçamento programado, fornecendo os dados contábeis, para servirem de base à montagem do mesmo; proceder à análise contábil dos órgãos e entidades do Município; estudo, fiscalização, orientação e superintendência das atividades fazendárias que envolvem matéria financeira e econômica de natureza complexa; realizar estudos e pesquisas para o estabelecimento de normas diretoras de contabilidade do Município; orientar e supervisionar todas as tarefas de escrituração; elaborar as demonstrações contábeis e todas as prestações de contas de gestão do Poder Executivo, ao Tribunal de Contas do Estado e órgãos de Controle como Tribunal de Contas e Secretaria do Tesouro Nacional; efetuar a consolidação das contas dos órgãos e entidades do Município; elaborar, manter e aperfeiçoar o sistema de informações contábeis; assessorar as áreas técnicas na construção e manutenção do Portal Transparência do Município; supervisionar o arquivamento de documentos contábeis; elaborar pareceres, revisar prestações de contas e emitir parecer quando solicitado; participar de treinamentos na sua área de atuação; colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; dirigir veículo automotor com a finalidade de executar suas atividades, desde que autorizado por superior hierárquico; executar outras tarefas correlatas ao cargo.

ENFERMEIRO

Atribuições: realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; realizar consultas de enfermagem, conforme protocolos estabelecidos nos programas do Ministério da Saúde e disposições legais da profissão; executar as ações de assistência integral a criança, mulher, adolescente, adultos e idoso, auxiliar atuação clínica à prática de saúde coletiva; realizar atividades correspondentes às áreas prioritárias de intervenção na atenção básica, definidas na Norma Operacional de Assistência Básica (NOAS) de 2002; supervisionar e executar ações para capacitação dos agentes comunitários de saúde e auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho das funções; participar da equipe multidisciplinar, nas diversas atividades que visam o aprimoramento e desenvolvimento das atividades de interesse da instituição; identificar as necessidades de enfermagem, realizando entrevistas, participando de reuniões e através da observação sistematizada, programando e coordenando as atividades da equipe de enfermagem, visando à preservação e recuperação da saúde; participar da elaboração do plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe de enfermagem no período de trabalho; planejar, coordenar e organizar campanhas de saúde, como campanhas de vacinação e outras; 5/ executar diversas tarefas de enfermagem de maior complexidade, prestar cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal e outros tratamentos, valendo-se de seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem estar físico, mental e social aos pacientes; executar a distribuição de medicamentos valendo-se de prescrição médica; requisitar materiais e medicamentos necessários, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem; planejar, organizar e administrar serviços na instituição de saúde pública, desenvolvendo atividades técnico-administrativas na elaboração de normas, instruções, roteiros e rotinas específicas, para padronizar procedimentos e racionalizar os trabalhos no sentido de servirem de apoio a atividades afins; implantar normas e medidas de proteção, orientando e controlando sua aplicação, para evitar acidentes; 5/ registrar as observações, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando-as no prontuário, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade ou relatório geral, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle da saúde, a orientação terapêutica e a pesquisa; participar do planejamento, da execução e da avaliação de programas de saúde pública, materno-infantil, imunização; participar de inquéritos epidemiológicos e em programas de educação sanitária da população; participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica; participar nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; realizar a previsão, provisão e controle de material e equipamentos; auxiliar na conservação de aparelhos e equipamentos e quando necessário, solicitar consertos; trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; realizar todas as atividades inerentes ao enfermeiro dentro dos Programas da Saúde ;desenvolver ações, com veículo oficial, desde que possua habilitação - CNH compatível com o veículo a ser guiado, e autorização de superior hierárquico. colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; executar outras atividades correlatas ao cargo.

ENGENHEIRO CIVIL

Atribuições: proceder a uma avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção; elaborar o projeto da construção de avenidas, ruas, praças e demais edificações públicas, no interior ou no perímetro urbano, preparando as plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão de obra necessários e efetuando um cálculo aproximado dos custos, a fim de apresentá-lo ao setor responsável para aprovação; acompanhar as obras de terraplanagem e pavimentação de todos os tipos, estudando os locais e dando assistência aos operários, para que a obra seja bem executada; calcular os esforços e deformações previstos na obra projetada ou que afetam a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressões de água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção; autorizar e liberar projetos de construção de prédios, casas e outras edificações, no âmbito municipal, fiscalizar e liberar o habite-se; preparar o programa de trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação do setor de licitações e a fiscalização do desenvolvimento das obras; estudar e dirigir projetos de acordo com as condições requeridas para a construção de obras, de qualquer natureza, acompanhando e orientando as operações e medidas que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendadas; elaborar os orçamentos referentes às obras que serão executadas,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – PR

fazendo a padronização, mensuração e controle de qualidade dos serviços executados na obra, a fim de orientar e esclarecer o pessoal no que se refere ao serviço técnico da obra;

FARMACÊUTICO

Atribuições: executar as atividades de assistência farmacêutica no âmbito da Atenção Básica; atuar em conformidade com as diretrizes legais que regem o SUS e as orientações da ANVISA; auxiliar os gestores e a equipe de saúde no planejamento das ações e serviços na Atenção Básica, assegurando a integralidade e a intersetorialidade das ações de saúde; promover o acesso e o uso racional de medicamentos junto à população e aos profissionais da Atenção Básica, por intermédio de ações que disciplinem a prescrição, a dispensação e o uso; assegurar a dispensação adequada dos medicamentos e viabilizar a implementação da Atenção Farmacêutica na Atenção Básica; selecionar, programar, receber, distribuir e dispensar medicamentos e insumos, com garantia da qualidade dos produtos e serviços, inclusive conferência da validade e número de lotes dos medicamentos; promover organização da aquisição, armazenamento, dispensação, controle e fracionamento de medicamentos; acompanhar e avaliar a utilização de medicamentos e insumos, inclusive os medicamentos fitoterápicos e homeopáticos na perspectiva da obtenção de resultados concretos e da melhoria da qualidade de vida da população; subsidiar o gestor e os profissionais de saúde com informações relacionadas à mortalidade associada aos medicamentos; elaborar, em conformidade com as diretrizes municipais, estaduais e nacionais, e de acordo com o perfil epidemiológico, projetos na área da assistência farmacêutica a serem desenvolvidos dentro de seu território de responsabilidade; intervir diretamente com os usuários nos casos específicos necessários, em conformidade com a equipe de Atenção Básica, visando a uma farmacoterapia racional e à obtenção de resultados definidos e mensuráveis, voltados à melhoria da qualidade de vida; participar do planejamento e da avaliação da farmacoterapia, para que o paciente utilize de forma segura os medicamentos de que necessita, nas doses, frequência, horários, vias de administração e duração adequados, contribuindo para que o mesmo tenha condições de realizar o tratamento e alcançar os objetivos terapêuticos; garantir a qualidade de produtos e serviços farmacêuticos: Monitorar produtos, processos, áreas e equipamentos; emitir laudos, pareceres e relatórios; controlar descarte de produtos e materiais; participar em ações de proteção ao meio ambiente e à pessoa; supervisionar armazenamento, distribuição e transporte de produtos: Comprovar origem dos produtos; fixar critérios de armazenamento; fracionar produtos; colaborar na definição de logística de distribuição. Elaborar projetos; colher dados; apreciar resultados; propor ações; orientar usuário no uso de produtos; aplicar injetáveis; realizar pequenos curativos; medir pressão arterial; prestar serviços de inalação; informar, orientar e educar os pacientes, a família, os cuidadores e a sociedade sobre temas relacionados à saúde, ao uso racional de medicamentos e a outras tecnologias em saúde; elaborar materiais educativos destinados à promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de doenças e de outros problemas relacionados; operacionalizar os sistemas de informação específicos de controle de medicamentos, inclusive dos psicotrópicos e outros medicamentos controlados; responsabilizar-se pela retirada de medicamentos junto a Regional de Saúde, em casos de necessidade; promover orientações e auxílio aos pacientes para busca de medicamentos disponibilizados pelo SUS, por outras esferas de governo; participar de reuniões, congressos, cursos e palestras para obter mais conhecimentos técnico-científicos e, conseqüentemente, atualização e aperfeiçoamento dos serviços prestados; obedecer às normas técnicas de biossegurança na execução de suas atribuições; desenvolver ações, com veículo oficial, desde que possua habilitação - CNH compatível com o veículo a ser guiado, e autorização de superior hierárquico; colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; executar outras tarefas correlatas ao cargo.

FISCAL TRIBUTÁRIO

Atribuições: realizar a fiscalização dos tributos, orientando-se sobre os critérios de fiscalização e práticas correspondentes, para cooperar no aperfeiçoamento e racionalização das normas e medidas fiscalizadoras; elaborar planos de fiscalização, consultando documentos específicos e guiando-se pela legislação fiscal, para racionalizar os trabalhos nos órgãos sob sua responsabilidade; atender e orientar contribuintes; executar as tarefas de fiscalização de tributos do município mediante a inspeção e vistoria de estabelecimentos industriais, comerciais, de prestação de serviços e demais entidades, examinando, faturas, notas fiscais, livros contábeis e outros documentos; executar estudo de viabilidade para empreendimentos, conforme legislação; realizar cobrança de dívida ativa extrajudicial de créditos tributários e de natureza tributária e não tributária; realizar parcelamento de débitos, conforme Código Tributário Municipal; inscrever crédito tributário e não tributário em dívida ativa; emitir Certidão de Dívida Ativa – CDA e protesto em cartório, conforme convênio; elaborar e atualizar planta genérica de valores; fiscalizar o cumprimento da legislação tributária; constituir o crédito tributário e não tributário mediante lançamento de tributos; efetuar cálculos de tributos; auditar documentos fiscais e contábeis básicos e realizar comparações visando o adequado enquadramento fiscal do contribuinte e o cumprimento da obrigação tributária principal e acessória; lavrar termo de início de ação fiscal, notificações, intimações, auto de infração e aplicar penalidades administrativas quando necessárias; efetuar diligências, realizar atividades de fiscalização em campo e aplicar todos os mecanismos legais vigentes à consecução da atividade; analisar, emitir pareceres e/ou tomar decisões sobre processos administrativos fiscais sempre que delegado por autoridade competente; gerir o cadastro de contribuintes, outorgando inclusões, exclusões, alterações e respectivo processamento de acordo com a legislação; supervisionar o compartilhamento de cadastros e informações fiscais com as demais administrações tributárias da União, dos Estados e outros Municípios, quando assim definido em lei ou convênio; planejar, coordenar, supervisionar e exercer, observada a competência específica de outros órgãos, as atividades de repressão à sonegação fiscal, ocultação de bens, direitos e valores; acompanhar e informar os débitos vencidos e não pagos para a inscrição na Dívida Ativa, bem como planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades de fiscalização, arrecadação e de cobrança dos impostos, taxas e contribuições de competência municipal; analisar, elaborar e decidir em processos administrativos fiscais, nas respectivas esferas de competência, inclusive os relativos ao reconhecimento de direito creditório, à solicitação de retificação de declaração, à imunidade, isenção, suspensão, exclusão e extinção de créditos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – PR

tributários; observar as ações de fiscalização orientadas ou determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná; manter-se informado a respeito da política de fiscalização, acompanhando as divulgações feitas em publicações oficiais e especializadas, para difundir a legislação e proporcionar instituições especializadas; executar serviços gerais da área tributária, tais como separação, classificação e arquivamento de documentos, transição de dados, lançamentos de ocorrências, fornecimento de informações e atendimento ao público interno e externo; colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; desenvolver ações, com veículo oficial, desde que possua habilitação – CNH compatível com o veículo a ser guiado, e autorização de superior hierárquico.

FONOAUDIÓLOGO

Atribuições: desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área da comunicação escrita e oral, voz e audição; participar de equipes de diagnóstico, realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala; colaborar em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências; colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; dirigir veículo automotor com a finalidade de executar suas atividades, quando necessário, desde que autorizado por superior hierárquico; executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato. Com os usuários em geral: tratar de pacientes, efetuar avaliação e diagnóstico fonoaudiológico orientar pacientes familiares, cuidadores e responsáveis; examinar servidores públicos municipais para fins de controle do ingresso, licença e aposentadoria; preencher e assinar laudos de exames e verificação; prescrever atividades; preparar material terapêutico; indicar e adaptar tecnologia; prescrever exames laboratoriais; atender a população de um modo geral, diagnosticando enfermidades, medicando- os ou encaminhando-os, em casos especiais, a setores especializados; elaborar relatórios, emitir laudos médicos; anotar em ficha apropriada os resultados obtidos; ministrar cursos; supervisionar em atividades de planejamento ou execução, referente à sua área de atuação; operacionalizar sistemas de informação de acordo com a Secretaria onde estiver lotado; desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área da comunicação escrita e oral, voz e audição; participar de equipes de diagnóstico, realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição, aperfeiçoando os padrões da voz e fala; supervisionar profissionais e alunos em trabalhos teóricos e práticos de Fonoaudiologia; participar da Equipe de Orientação e Planejamento Escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos; executar outras atribuições compatíveis com as previstas no cargo, particularidades do Município ou designações superiores; promover campanhas educativas; produzir manuais e folhetos explicativos; elaborar relatórios e laudos; utilizar recursos de Informática. No sistema educacional com os alunos: otimizar o desenvolvimento da linguagem oral, leitura e escrita; promover estratégias de prevenção, preservação e controle de abusos e riscos para a voz e a audição; estimular a eliminação de hábitos inadequados relacionados às alterações fonoaudiológicas; detectar precocemente alterações fonoaudiológicas relacionadas à audição, voz, motricidade orofacial e linguagem oral e escrita;

MÉDICO DA FAMÍLIA

Atribuições: realizar a atenção à saúde às pessoas e famílias sob sua responsabilidade, dentro do programa de Atenção Primária à Saúde (APS), observando as diretrizes do SUS; realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros); em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelos gestores (federal, estadual, municipal), observadas as disposições legais da profissão; realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sob sua responsabilidade o acompanhamento do plano terapêutico prescrito; indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento da pessoa; planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; executar atividades emitindo diagnóstico e pareceres, orientando, prescrevendo ou executando formas de trabalho, aplicando os recursos da medicina, para promover a saúde e o bem estar individual ou coletivo de acordo com a função exercida em forma nas unidades de saúde da sede do Município e unidades do interior do Município, atendimento volante (atendimento de emergências e urgências, internações e visitas médicas e domiciliares conforme a especialidade ou programa); participar de formulação de diagnóstico de saúde pública, realizando levantamento da situação de serviços de saúde, identificando prioridades para determinação dos programas a serem desenvolvidos; elaborar e coordenar a implantação de normas de organização e funcionamento dos serviços de saúde; emitir opinião acerca da padronização, aquisição, distribuição, instalação e participar dos programas de atualização e aperfeiçoamento das pessoas que atuam na área de saúde; prestar atendimento médico preventivo, terapêutico ou de emergência, examinando, diagnosticando, prescrevendo tratamento, prestando orientação e solicitando hospitalização e exames, quando necessário; participar de juntas médicas, avaliando a capacidade laborativa de pacientes, verificando as suas condições de saúde; emitir laudos para admissão, concessão de licença, aposentadoria por invalidez, readaptação, emissão de carteiras e atestados de sanidade física e mental; realizar perícias médicas singular ou através de junta médica; operacionalizar os sistemas de informação na emissão de receituários, requisições de exames ao paciente, encaminhamentos às especialidades e biópsias, anotações de resultados de exames no cadastro do paciente; realizar pequenos e médios procedimentos aos pacientes nas unidades de saúde e demais atividades inerentes à sua formação universitária; utilizar recursos de informática; operacionalizar sistemas de informações específicos dentro de sua área de atuação; colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; executar outras atribuições de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. / dirigir veículo automotor com a finalidade de executar suas atividades, quando necessário, desde que autorizado por superior hierárquico; executar outras tarefas correlatas ao cargo.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – PR

	NUTRICIONISTA
	Atribuições: proceder ao planejamento e a elaboração de cardápios e dietas especiais para oferecer refeições balanceadas; desenvolver o treinamento em serviço do pessoal auxiliar de nutrição para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; supervisionar o preparo e a distribuição das refeições, o recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição para possibilitar um melhor rendimento do serviço; orientar as cozinheiras sobre receitas novas; preparar programas de nutrição e alimentação da coletividade, dentro dos planos da saúde pública, com objetivo de criar, readaptar ou alterar hábitos alimentares; avaliar as carências nutricionais da população, desenvolvendo campanhas educativas e outras atividades correlatas, a fim de contribuir para a criação de hábitos e regimes alimentares adequados entre a população e consequente melhoria da saúde coletiva; efetuar o registro das despesas e das pessoas que recebem refeições, fazendo anotações em formulários apropriados para estipular o custo médio da alimentação; observar a apresentação dos pratos e devoluções, promovendo mudanças no cardápio, visando o total consumo das refeições servidas, evitando desperdício; prestar assistência nutricional a indivíduos e/ou coletividades (sadios ou enfermos); identificar população-alvo; participar de diagnóstico interdisciplinar; realizar inquérito alimentar; coletar dados antropométricos; solicitar exames laboratoriais; interpretar indicadores nutricionais; calcular gasto energético; identificar necessidades nutricionais; realizar diagnóstico dietético-nutricional; estabelecer plano de cuidados nutricionais; realizar prescrição dietética; prescrever complementos e suplementos nutricionais; desenvolver manuais técnicos, rotinas de trabalho e receituários; supervisionar as atividades de higienização de ambientes, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios; estabelecer e implantar formas e métodos de controle de qualidade de alimentos, de acordo com a legislação vigente; promover avaliação nutricional e do consumo alimentar das crianças; atuar em programas de saúde, estudos e trabalhos experimentais em alimentação e nutrição; participar de campanhas educativas desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Saúde; operacionalizar sistemas de informação específicos da área de atuação; no âmbito do Programa de Alimentação Escolar: realizar a avaliação, diagnóstico e monitoramento nutricional do escolar, com base nas recomendações e necessidades nutricionais específicas; elaborar os cardápios de acordo com as necessidades nutricionais, com base no diagnóstico de nutrição da clientela, adequando-os à faixa etária e respeitando os hábitos alimentares regionais, culturais e étnicos; utilizar produtos da região, com preferência aos produtos básicos e prioridade aos produtos semielaborados e aos in-natura; planejar e supervisionar as atividades de seleção de fornecedores e procedência dos alimentos; participar do recrutamento, seleção e capacitação de pessoal do Programa de Alimentação Escolar; estimular a identificação de crianças portadoras de patologias e deficiências associadas à nutrição, para que recebam o atendimento adequado no Programa de Alimentação Escolar; elaborar informação nutricional do cardápio e/ou preparações, contendo valor energético, ingredientes, nutrientes e aditivos que possam causar alergia ou intolerância alimentar; elaborar o plano de trabalho anual do Programa de Alimentação Escolar, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições; / assessorar o Conselho de Alimentação Escolar no que diz respeito à execução técnica do Programa de Alimentação Escolar; desenvolver demais atividades pertinentes a sua profissão observando os programas e as legislações Municipais, Estaduais e Federais que tratam da nutrição no ambiente escolar; / colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; desenvolver ações, com veículo oficial, desde que possua habilitação - CNH compatível com o veículo a ser guiado, e autorização de superior hierárquico; executar outras tarefas correlatas ao cargo.
	PROCURADOR JURÍDICO
	Atribuições: representar o Município e promover a defesa de seus direitos e interesses em qualquer instância, administrativa ou judicial, nas causas em que for autor, réu, oponente, terceiro interveniente ou, por qualquer forma, interessado, usando de todos os recursos legalmente permitidos e todos os poderes para o foro em geral, e, quando expressamente autorizado pelo Prefeito ou por delegação de competência, os especiais para desistir, transigir, acordar, transacionar, firmar compromisso, receber e dar quitação; examinar as ordens e sentenças judiciais cujo cumprimento envolva matéria de competência do Prefeito ou de outra autoridade do Município; emitir pareceres sobre questões jurídicas que lhe sejam submetidas pelo Prefeito e pelos Secretários do Município; emitir pareceres em processos licitatórios ou contratações diretas; assessorar a Fazenda Municipal nos atos relativos à aquisição, alienação, cessão, concessão, permissão, aforamento, locação e outros concernentes a imóveis do patrimônio do Município; representar a administração pública municipal, centralizada e descentralizada, junto aos órgãos encarregados da fiscalização orçamentária e financeira do Município; supervisionar, coordenar, dirigir e executar os trabalhos de apuração de liquidez e certeza da dívida ativa do Município, tributária e de qualquer outra natureza; promover as medidas destinadas à cobrança judicial da dívida ativa do Município; assessorar na elaboração de editais de licitação, contratos, convênios, acordos, exposição de motivos, razões de veto, memoriais ou outras peças; / colaborar, quando solicitado, na elaboração de projetos de leis, decretos e outros atos administrativos e normativos da competência do Prefeito; promover a uniformização da jurisprudência administrativa, de maneira a evitar contradição ou conflito na interpretação das leis e dos atos administrativos; coligir elementos de fato e de direito e preparar, em regime de urgência, as informações que devam ser prestadas, em mandado de segurança, pelo Prefeito, Secretários do Município e outras autoridades da municipalidade, quando apontadas como coatoras; propor ao Prefeito a revogação ou a declaração de nulidade de atos administrativos; necessidade de boa aplicação das leis vigentes; sugerir providências de ordem jurídica reclamadas pelo interesse público ou por necessidade de boa aplicação das leis vigentes; requisitar a qualquer Secretaria, ou órgão da administração centralizada ou descentralizada, processos, documentos, certidões, cópias, exames, diligências, informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento de suas finalidades, bem como técnicos, para realização de perícia, quando o assunto envolver matéria que reclame o exame por profissional especializado; buscar atualização permanentemente; estar apto e habilitado a dirigir veículo oficial de pequeno porte tipo carro de passeio; zelar pela observância das leis e atos emanados dos poderes públicos; colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – PR

exercer outras responsabilidades/atribuições correlatas ao cargo.

PROFESSOR MUNICIPAL 20H E 40H

Atribuições: Descrição Sintética: Executar o trabalho de docência; planejar, organizar e executar o trabalho pedagógico, considerando a realidade escolar e as necessidades da criança e do aluno, articulando, permanentemente, com o regimento escolar, a proposta político pedagógica, o plano de estudo, o plano de trabalho e o Plano Municipal de Educação; executar, quando habilitado, atividades de supervisão escolar, dando suporte técnico administrativo-pedagógico, promovendo espaços lúdico-pedagógicos na instituição escolar, assessorando o corpo docente na organização e execução do plano de trabalho, bem como na reflexão sobre o ensino e a qualidade do processo de aprendizagem dos alunos; executar, quando habilitado, atividades de orientação escolar, promovendo a integração entre os profissionais da escola e a comunidade escolar, propondo e articulando as ações educativas ao Plano Municipal de Educação, projeto político-pedagógico e Regimento Escolar.

Descrição Analítica: Conhecer, cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas nesta Lei; Preservar os princípios, ideias e fins da educação brasileira e estimular a cidadania e o culto das tradições históricas; Zelar e cumprir os princípios básicos da estrutura da carreira do magistério público municipal previstos nesta Lei; Participar da elaboração da proposta político-pedagógica e do regimento do estabelecimento de ensino; Zelar, permanentemente, pelo cumprimento e aplicabilidade da lei de diretrizes e bases da educação nacional e legislações correlatas à educação; Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta político pedagógica do estabelecimento de ensino; Conhecer o desenvolvimento integral da criança e do aluno (aspectos físicos, emocionais, afetivos, cognitivos e SÓcioais), propondo estratégias educativas que promovam o pleno desenvolvimento do educando e seu preparo para o exercício da cidadania; Zelar pela aprendizagem das crianças e dos alunos; Estabelecer estratégias e atuar em planos de recuperação para os alunos de menor desempenho escolar, considerando as necessidades e interesses do aprendiz; Atuar em substituição dos demais professores, mediante designação, em face de ausências legais; Ministras os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; • Colaborar e propor atividades educativas de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Acompanhar permanentemente o desempenho da criança e do aluno, emitindo registro sobre as construções e aprendizagens sistematizadas, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e pontuando os resultados ao longo do ano letivo; Elaborar os planos de estudos e plano de trabalho a partir da proposta político-pedagógica e do regimento escolar; Cooperar em todas as atividades escolares que visem à melhoria da educação do processo educativo; • Trabalhar em regime de colaboração com todos os órgãos da rede municipal de ensino e sob a mediação e assessoria pedagógica da Supervisão e Orientação Escolar; Atuar em atividades relacionadas a programas, projetos especiais e/ou espaços pedagógicos que promovam a aprendizagem de crianças e de alunos; Registrar diariamente as proposições do professor em plano de trabalho, pontuando o andamento do trabalho em classe e as aprendizagens da criança e do aluno; • Cumprir as determinações administrativas e pedagógicas da Direção da Escola, da proposta político-pedagógica e do Regimento Escolar; Participar de reuniões e de conselho de classe; • Manter atualizados os registros e documentos referentes à vida escolar da criança e do aluno; Utilizar material didático-pedagógico adequado à educação para a infância e ao ensino e à aprendizagem dos alunos; Participar de cursos, seminários e/ou encontros oportunos pela Secretaria Municipal; Zelar permanentemente pelo cumprimento e aplicabilidade do Estatuto da Criança e do Adolescente; Assegurar à criança e ao adolescente, com absoluta prioridade, o direito à vida, à educação, à saúde, à alimentação, ao lazer, à cultura, à dignidade, ao respeito, à liberdade e à convivência familiar e comunitária, além de colocá-la a salvo de toda a forma de negligência, discriminação, exploração, violência, crueldade e opressão; Promover o bem-estar da criança e do aluno, a qualificação de suas experiências e o estímulo de seu interesse pelo processo de conhecimento do ser humano e da natureza; • Cumprir os horários estabelecidos pela jornada de trabalho; Responsabilizar-se pelas crianças e pelos alunos durante o horário escolar; Buscar o constante aperfeiçoamento profissional e cultural, visando aperfeiçoar sua prática pedagógica; Propor atividades lúdicas e interativas que articulem o cuidado à educação; Propor e executar atividades educativas que privilegiem a interação social e o universo infantil (a imitação, o faz-de-conta, a linguagem e a apropriação da imagem corporal) como indispensável para que a criança construa conhecimentos e a sua autonomia; Organizar os tempos e espaços da rotina escolar de forma lúdica e interativa; Organizar o espaço físico escolar, com vistas a promover o desenvolvimento da criança e do aluno e a sua interação com o outro; • Garantir no plano de trabalho docente propostas pedagógicas que promovam a aprendizagem da criança e do aluno nas diferentes áreas do conhecimento; Organizar e executar situações educativas e interativas da criança e do aluno com diferentes sujeitos sociais (familiares, colegas, professores, funcionários), valorizando a comunicação e ações de cooperação e solidariedade; Propor situações-problema em que o aluno possa pesquisar e experimentar o ambiente social através de materiais concretos, proporcionando a construção de hipóteses e a elaboração do pensamento.

PROFESSOR MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA 20H

Atribuições: Descrição Sintética: Exerce a docência na Rede Pública Municipal de Ensino promovendo aprendizagens que envolvem movimentações corporais para o desenvolvimento físico e motor, proporcionando assim o conhecimento, o domínio e a consciência do corpo, condições necessárias para a autonomia e identidade corporal infantil;

Descrição Analítica: participar na elaboração da proposta pedagógica da instituição educacional; contribuir para aplicação da política pedagógica do município e o cumprimento da legislação de ensino; elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da instituição educacional; seguir a proposta pedagógica e/ou as diretrizes e/ou as normativas estabelecidas pela Secretaria de Educação; zelar pela aprendizagem das crianças; zelar pela integridade física e moral do aluno; estabelecer e implementar estratégias de recuperação para as crianças de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidas; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – PR

desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da instituição educacional com as famílias e a comunidade; participar da escolha do livro didático, de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos; participar de reuniões interdisciplinares e do conselho de classe; confeccionar material didático; divulgar as experiências educacionais realizadas; participar do processo de formação continuada para docentes; informar aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos bem como a execução de sua proposta pedagógica; organizar eventos e atividades, esportivas, pedagógicas e cívicas, ligados à educação e de interesse do município. desenvolver atividades de aprendizagens que levem a compreensão dos movimentos do corpo como uma linguagem utilizada na interação com o meio através da socialização; desenvolve atividades que levem a ampliação do conhecimento de práticas corporais historicamente produzidas na cultura em que a criança se encontra. organizar, coordenar, realizar, supervisionar e avaliar atividades que envolvam temas da cultura corporal de movimento (esporte, danças, jogos, brincadeiras, ginásticas etc.); aplicar conhecimentos científicos, pedagógicos e técnicos, sobre a atividade física, com responsabilidade ética; planejar, coordenar, executar, dinamizar, desenvolver atividades físicas de caráter lúdico e recreativo, objetivando promover o lazer ativo e bem estar psicossocial e as relações socioculturais dos alunos; avaliar e participar do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento; participar do processo de inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular; orientar e incentivar o aluno para pesquisa e o gosto pela leitura; manter atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno; zelar pelo cumprimento de legislação escolar e educacional; desenvolver outras atribuições correlatas ao cargo de professor.

PSICÓLOGO

Atribuições: avaliar pacientes, utilizando métodos e técnicas próprias, analisando, diagnosticando e emitindo parecer técnico, para acompanhamento, atendimento ou encaminhando a outros serviços especializados; elaborar e aplicar testes, utilizando seu conhecimento e prática dos métodos psicológicos, para determinar o nível de inteligência, faculdades, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais, possíveis desajustamentos ao meio social ou de trabalho ou outros problemas de ordem psíquica e recomenda a terapia adequada; prestar atendimento psicológico de ordem psicoterápica e ou de curso preventivo, através de sessões individuais e grupais; estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas voltadas à educação; promover processos de ensino-aprendizagem mediante intervenção psicológica; orientar ações e estratégias voltadas a casos de dificuldades nos processos de ensino-aprendizagem, evasão escolar, atendimento educacional especializado; realizar avaliação psicológica ante a necessidades específicas identificadas no processo ensino-aprendizado; executar atividades relativas ao processo de recrutamento, seleção, acompanhamento, treinamento e reciclagem de servidores e estagiários, quando solicitado pelo setor de recursos humanos, utilizando métodos e técnicas apropriadas aos objetivos da instituição; diagnosticar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade, disfunções e outros distúrbios, aplicando e interpretando provas e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento ou a forma de resolver as dificuldades momentaneamente; participar de programa de saúde mental, através de atividades com a comunidade, visando o esclarecimento e coparticipação; realizar atendimento familiar para orientação ou acompanhamento psicoterapêutico; realizar atendimento a crianças com problemas emocionais, psicomotores e psicopedagógico; atendimento e acompanhamento sistemático às famílias e alunos das unidades escolares, colaborando para a garantia do direito ao acesso e permanência do educando na escola; monitoramento e acompanhamento dos educandos em situação de não frequência e evasão escolar; assegurar o direito de acesso e de permanência na escola; garantir condições de pleno desenvolvimento do estudante; atuar em processos de ingresso, regresso, permanência e conclusão dos estudos do estudante; viabilizar o direito à educação básica do estudante com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, jovens e adultos, estudante internado para tratamento de saúde por longo período, em contextos urbanos, rurais; orientar e dar suporte nos casos de dificuldades de ensino/aprendizagem; atuar junto aos processos de inclusão, permanência e evolução educacional; favorecer espaços para acolhida das emoções; atuar no enfrentamento da violência escolar; estimular novas perspectivas que promovam a quebra do ciclo de adoecimento mental, entre outras ações de promoção em saúde; participar na elaboração de normas programáticas de materiais e de instrumentos necessários à realização de atividades da área, visando dinamizar e padronizar serviços para atingir objetivos estabelecidos; participar da equipe multiprofissional, em atividades de pesquisas e de projetos, de acordo com padrões técnicos propostos, visando o incremento, aprimoramento e desenvolvimento de áreas de trabalho e de interesse da instituição; participar de programas de atenção primária em centros e postos de Saúde ou na comunidade, organizando grupos específicos, visando a prevenção de doenças ou do agravamento de fatores emocionais que comprometam o espaço psicológico; auxiliar a equipe médica, fornecendo dados psicopatológicos para diagnosticar o tratamento de enfermidades; promover a valorização do trabalho de professores e de demais trabalhadores da rede pública de educação; propor estratégias de intervenção em dificuldades escolares relacionadas a situações de violência, uso abusivo de drogas, gravidez na adolescência, vulnerabilidade social; orientar os diretores, coordenadores, professores, pais e alunos a seguirem e cumprirem um papel social importante para a escola, respeitando e entendendo os direitos que cada um possui e suas responsabilidades no meio educacional, tornando a família e a escola mais próximas; atuação em equipe multidisciplinar e/ou interdisciplinar para elaborar, implementar, desenvolver e avaliar os programas e políticas de desenvolvimento de recursos humanos dos servidores municipais; operacionalizar sistemas de informações específicos dentro de sua área de atuação; observar a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD e suas alterações, buscar atualização permanentemente; colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; desenvolver ações, com veículo oficial, desde que possua habilitação - CNH compatível com o veículo a ser guiado, e autorização de superior hierárquico; executar outras atividades correlatada ao cargo.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – PR

TERAPEUTA OCUPACIONAL	
	Atribuições: planejar, formular, elaborar, executar, coordenar, gerir, controlar e avaliar os programas, projetos e atividades, realizando a prevenção, inclusão, proteção social e promoção da cidadania e destinados a famílias, crianças, adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, pessoas em situação de rua e demais segmentos socialmente vulneráveis; promover tratamento para reabilitação dos indivíduos portadores de alterações cognitivas, afetivas, perceptivas e psicomotoras, decorrentes ou não de distúrbios genéticos, traumáticos e/ou de doenças adquiridas, por meio da ocupação profissional, educativa, desportiva ou recreativa; realizar o diagnóstico terapêutico ocupacional e a elaboração da programação terapêutico ocupacional, com base nas informações e condições peculiares do indivíduo; eleger, indicar, treinar, utilizar e acompanhar o uso de métodos, técnicas e recursos relacionados à tecnologia assistiva, de forma a melhorar desempenho cognitivo, o musculoesquelético, psicossocial, percepto-cognitivo, psicoafetivo e neuropsicomotor, psicomotor do indivíduo, possibilitando-lhe mais autonomia, independência, qualidade de vida e inclusão social; promover a adaptação dos meios e materiais disponíveis, pessoais ou ambientais, para o desempenho funcional e ocupacional do paciente; prescrever, fazer adaptações e realizar o treinamento quanto ao uso de órteses, próteses e meios auxiliares de locomoção, necessárias ao desempenho funcional e ocupacional do paciente, quando for o caso; buscar e utilizar, com o emprego de atividades e métodos específicos, a educação ou reeducação, habilitação, reabilitação e readaptação profissional, das funções do sistema do corpo humano; orientar o indivíduo, os familiares e a comunidade quanto às condutas terapêuticas ocupacionais a serem observadas para a aceitação e inserção do paciente, em igualdade de condições com as demais pessoas, utilizando-se de modificações e/ou adaptações nos ambientes domiciliar e laboral assim como nos espaços públicos e de lazer; realizar laudos periciais ou parecer social e participar de programas de reinserção social e no mercado de trabalho desenvolvidos nas áreas de vulnerabilidade social e econômica; participar em equipes multidisciplinares de modo a realizar atividades qualificadas na área de formulação, elaboração, planejamento, organização, controle, gestão e execução de políticas públicas, programas, projetos e ações governamentais; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade devida; operacionalizar sistemas de informações específicos dentro de sua área de atuação; observar a Lei Geral de Proteção Dados - LGPD e suas alterações; buscar atualização permanentemente; colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; executar outras atividades correlatas ao cargo.

PCI Concursos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – PR

ANEXO II – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL
Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo).
Matemática: As quatro operações fundamentais; Cálculos e situações-problema envolvendo as quatro operações fundamentais; Números pares, ímpares, primos; antecessor e sucessor; Ordens crescente e decrescente; Conjuntos numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Cálculos e situações-problema envolvendo números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Múltiplos e divisores de um número natural, MMC e MDC; Potenciação, radiciação e fatoração; Cálculos e situações-problema envolvendo potenciação, radiciação e fatoração; Comparações, arredondamentos e aproximações; Comparação de quantidades; Cálculo algébrico; equações: do 1º grau com uma incógnita, sistemas de equações de 1º grau com duas incógnitas; Figuras geométricas planas; Cálculo de áreas de quadriláteros; Teoremas de Pitágoras e de Tales; Unidades de medida: comprimento, capacidade, massa, tempo e volume; Sólidos geométricos; Cálculo de volume de prismas; Plano cartesiano: coordenadas no plano cartesiano; simetria no plano cartesiano; Orientação no plano, no espaço e no tempo; Noções de direção; Noções de acaso: certeza ou impossível; Razão e proporção; regra de três simples e compostas; Sistema monetário brasileiro; porcentagem e juros simples; Sequência de números, figuras e letras; Sequências lógicas; Relação de igualdade; Proposições lógicas simples e compostas; Equivalências lógicas; Dados, tabelas, gráficos e suas interpretações.
Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do Brasil, do município de Coronel Vivida e do Estado do Paraná. Atualidades. Cenários políticos. Ciência, Tecnologia e Inovação. Constituição Federal: Título I – Dos Princípios Fundamentais (Art. 1º ao 4º), Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5º ao 17), Título III – Da Organização do Estado (Art. 18 e 19; Art. 29 e 30; Art. 37 ao 41), Título IV – Da Organização dos poderes (Art. 44 ao 75).
CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO
Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Comunicação, linguagem e variações linguísticas; Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas; Concordâncias nominal e verbal; Pontuação; Uso dos porquês; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem.
Matemática: As quatro operações fundamentais; Comparações, arredondamentos, aproximações e estimativas; Cálculo algébrico; equações: de 1º e 2º graus com uma ou duas incógnitas, sistemas de equações de 1º grau; cálculos envolvendo monômios, polinômios e produtos notáveis; Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Múltiplos e divisores de um número natural, MMC e MDC; Intervalos numéricos; Potenciação, radiciação e fatoração; Operações entre conjuntos: união, interseção, diferença e complementar; Funções - constantes, afim, crescentes e decrescentes; Gráficos de funções; Unidades de medida: comprimento, capacidade, massa, tempo e volume; Conversão de moedas e medidas; Geometria plana - Ângulos opostos pelo vértice, formados por retas paralelas e uma transversal, complementares e suplementares, bissetriz; Perpendicularidade, concorrência e paralelismo entre retas; Teoremas de Tales; Comprimento da circunferência; Cálculo de área: triângulos, retângulos e círculos; medidas de superfícies; Geometria espacial - Sólidos geométricos; Cálculo de volume: prismas reto-retangulares, cilindro; Geometria Analítica - Plano cartesiano, coordenadas no plano cartesiano, simetria no plano cartesiano, orientação no plano, no espaço e no tempo, Noções de direção: norte, sul, leste e oeste, esquerda e direita, para cima e para baixo; Estatística - média, moda e mediana; Dados, tabelas, gráficos e suas interpretações; Sequência de números, figuras e letras; Probabilidade - certeza e impossibilidade, fenômenos aleatórios, espaço amostral e evento; Eventos dependentes e independentes; Probabilidades da união e interseção; Grandezas direta e inversamente proporcionais; Razão e proporção; Regra de três simples e composta; Matemática financeira - Sistema monetário brasileiro; Porcentagem; Juros simples; Resolução de problemas.
Conhecimentos Gerais (exceto para os cargos de Técnico de Enfermagem, Técnico em Higiene Dental e Auxiliar de Odontologia): Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do Brasil, do município de Coronel Vivida e do Estado do Paraná. Atualidades. Cenários políticos. Ciência, Tecnologia e Inovação. Constituição Federal: Título I – Dos Princípios Fundamentais (Art. 1º ao 4º), Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5º ao 17), Título III – Da Organização do Estado (Art. 18 e 19; Art. 29 e 30; Art. 37 ao 41), Título IV – Da Organização dos poderes (Art. 44 ao 75). Lei n.º 8.429/1992 e Lei n.º 14.230/21 - Lei de Improbidade Administrativa. Lei n.º 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informações. Lei n.º 10.048/2000 - Da prioridade de atendimento às pessoas; Lei n.º 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA (Disposições Preliminares e Direitos Fundamentais; Lei n.º 4.657/1942 - Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro - LINDB (Art. 20 ao 30); Lei n.º 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD (Capítulo IV).
Conhecimentos em Saúde Pública (para os cargos de Agente Comunitário de Saúde e Auxiliar de Odontologia): Princípios éticos aplicados à atuação profissional na saúde. Códigos de ética profissional. Bioética. Responsabilidade ética e legal dos profissionais da saúde. Dilemas éticos na atenção à saúde pública. Educação em saúde. Humanização do atendimento. Sigilo profissional. Segurança do paciente. Qualidade da atenção à saúde.
CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR
Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor, ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Comunicação, linguagem e variações linguísticas; Funções da linguagem; Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas; Sintaxe (coordenação e subordinação); Concordâncias nominal e verbal; Regências Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase; Pontuação; Emprego do que e do se; Uso dos porquês; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem.
Matemática: As quatro operações fundamentais; Comparações, arredondamentos, aproximações e estimativas; Conjuntos; operações entre conjuntos: união, interseção, diferença e complementar; Resolução de problemas envolvendo operações entre conjuntos; Proposições lógicas simples e compostas; Valor lógico; Falácias, analogias e silogismos; Princípios de identidade, de não Contradição e do terceiro excluído; Conectivos Lógicos; Condições necessárias e suficientes; Negação, contra positiva e recíproca; Equivalências lógicas; Princípio da casa dos pombos; Relações; Funções - afim e quadrática; Números reais; Múltiplos e divisores de um número natural, MMC e MDC; Intervalos reais; Sistemas lineares; Sequência de números, figuras e letras; Geometria plana - triângulo Retângulo: relações e teorema de Pitágoras; Ângulos: opostos pelo vértice, formados por retas paralelas e uma transversal, complementares e suplementares, bissetriz; Perpendicularidade, paralelismo; Teorema de Tales; Comprimento da circunferência; Medidas de área; Cálculo de área: triângulos, quadriláteros e círculos; medidas de superfícies; Geometria espacial - Sólidos geométricos; Cálculo de volume: prismas e cilindros; Medidas de volume; Geometria analítica - Plano cartesiano: coordenadas no plano cartesiano; simetria no plano cartesiano; Estatística - média, moda e mediana; Dados, tabelas, gráficos e suas interpretações; Matemática financeira - juros simples e compostos, porcentagem, sistema monetário brasileiro, conversões de moedas; Razão e proporção - Regra de três simples e composta, Grandezas diretamente e inversamente



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – PR

proporcionais.
Conhecimentos em Saúde Pública (Enfermeiro, Farmacêutico, Médico da Família, Terapeuta Ocupacional): Princípios éticos aplicados à atuação profissional na saúde. Códigos de ética profissional. Bioética. Responsabilidade ética e legal dos profissionais da saúde. Dilemas éticos na atenção à saúde pública. Educação em saúde. Humanização do atendimento. Sigilo profissional. Segurança do paciente. Qualidade da atenção à saúde.
Ciências, Geografia, História e Conhecimentos Gerais (para os cargos de Professor Municipal 20h e 40h e Professor de Educação Física 20h): Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do Brasil, do município de Coronel Vivida e do Estado do Paraná. Conhecimentos gerais sobre Ciências, Geografia e História. Atualidades. Cenários políticos. Ciência, Tecnologia e Inovação. Constituição Federal: Título I – Dos Princípios Fundamentais (Art. 1º ao 4º), Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5º ao 17), Título III – Da Organização do Estado (Art. 18 e 19; Art. 29 e 30; Art. 37 ao 41), Título IV – Da Organização dos poderes (Art. 44 ao 75). Lei nº 8.429/1992 e Lei nº 14.230/21 - Lei de Improbidade Administrativa. Lei nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informações. Lei nº 10.048/2000 - Da prioridade de atendimento às pessoas; Lei nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Disposições Preliminares e Direitos Fundamentais; Lei nº 4.657/1942 – Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro – LINDB (Art. 20 ao 30); Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Capítulo IV).
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
Lei Orgânica do Município. Lei Complementar nº 071 (Estatuto dos Servidores Públicos dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Coronel Vivida – Estado do Paraná). Lei Complementar nº 073 (Organiza e reestrutura o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos do Município de Coronel Vivida - Estado do Paraná, e dá outras providências.). Legislação do SUS: Lei 8080/90; Lei 8142/90. Política Nacional de Atenção Básica. Regulamentação da profissão de Agente Comunitário de Saúde: Decreto nº 3.189/1999, Lei nº 13.595/2018; Lei 14.536/2023. O trabalho do agente comunitário de saúde: competências e habilidades; conceito de territorialização, área e microárea de abrangência. Acolhimento. Visita domiciliar: técnicas de levantamento das condições de vida e de saúde/doença da população; identificar situações de risco existentes na residência, entornos e entre os moradores. Cadastramento familiar e territorial. Estratégia de avaliação em saúde: conceitos, tipos, instrumentos e técnicas; Mapeamento da área e interpretação demográfica: identificação de situações de risco. Indicadores epidemiológicos, socioeconômicos e culturais. Educação em saúde. Atuação intersetorial. Planejamento de ações; Ferramentas de trabalho. Conhecimentos básicos e específicos sobre: problemas clínicos prevalentes na atenção primária à saúde; tuberculose; hanseníase; dengue; chikungunya; zica vírus; hipertensão arterial; diabetes mellitus; diarreia; desidratação; programa nacional de melhoria do acesso e da qualidade na atenção básica; infecções sexualmente transmissíveis, doenças infecciosas e infectocontagiosas, doenças parasitárias, COVID-19, nutrição ao longo da vida; principais grupos de alimentos; processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes; saúde da criança; saúde integral de adolescentes e jovens; saúde da mulher; saúde da gestante e aleitamento materno; doenças crônicas não transmissíveis, saúde do homem; saúde da pessoa idosa; saúde mental; saúde ambiental. Programas e Políticas Públicas de Saúde: programa nacional de imunização e esquema vacinal; política nacional de promoção da saúde: conceitos e estratégias; programa bolsa família; política nacional de educação popular em saúde. Cultura popular e sua relação com os processos educativos. Noções de ética e cidadania. Violência doméstica em suas diferentes vertentes.
ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
Lei Orgânica do Município. Lei Complementar nº 071 (Estatuto dos Servidores Públicos dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Coronel Vivida – Estado do Paraná). Lei Complementar nº 073 (Organiza e reestrutura o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos do Município de Coronel Vivida - Estado do Paraná, e dá outras providências.). Gerência de projetos. Segurança da informação. Conceitos básicos. Políticas de segurança. Classificação de informações. Análise de vulnerabilidade. Arquitetura de computadores: conceitos de arquitetura de computadores. Engenharia de software. Ciclo de vida do software. Metodologias de desenvolvimento de software. Métricas e estimativas de software. Linguagens de programação. Padrões de projeto. Ferramentas de gerenciador de conteúdo (CMS). Arquitetura e tecnologias de sistemas de informação. Workflow e gerenciamento eletrônico de documentos. Arquitetura cliente-servidor. Arquitetura orientada a serviço. Arquitetura distribuída. <i>Business Intelligence</i> . Navegadores de internet (Internet Explorer, Microsoft Edge, Firefox, Chrome); Rede de Computadores: tipos de rede (LAN, MAN, WAN, PAN); arquiteturas de rede; topologias; modelos OSI da ISO; implementação, administração e manutenção de rede de computadores; Serviços de transferência de arquivos (HTTP, HTTPS, FTP); serviços de nomes (DNS); serviço de configuração (DHCP); equipamentos de conexão e transmissão (Gateways, switches, roteadores); meios de transmissão (par trançado, fibra ótica e link de rádio); cabeamento estruturado; Softwares maliciosos (virus, spywares, rootkit e outros); Segurança (antivírus, anti-spam, antispayware e firewall). Criptografia, protocolos criptográficos, sistemas de criptografia e aplicações.
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
Lei Orgânica do Município. Lei Complementar nº 071 (Estatuto dos Servidores Públicos dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Coronel Vivida – Estado do Paraná). Lei Complementar nº 073 (Organiza e reestrutura o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos do Município de Coronel Vivida - Estado do Paraná, e dá outras providências.). Organizações: natureza, desenvolvimento, cultura e estrutura. Funções da Administração: planejamento, organização, direção e controle. Processo de comunicação. Administração de pessoas: recrutamento, seleção, treinamento, desenvolvimento, motivação, liderança, delegação, cargos e salários. Gestão da qualidade. Planejamento e nível organizacional: estratégico, tático e operacional. O ambiente e as organizações. Administração Financeira e orçamentária: decisões de investimento, decisões de financiamento, orçamento, análise de projetos. Noções de administração pública. Princípios fundamentais da administração pública. Poderes e deveres do administrador público. Improbidade administrativa. Servidores públicos. Responsabilidade civil da administração pública. Controle da administração pública. Tipos e formas de controle. Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação, anulação, revogação e efeitos. Orçamento público. Processo legislativo.
ASSISTENTE SOCIAL
Lei Orgânica do Município. Lei Complementar nº 071 (Estatuto dos Servidores Públicos dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Coronel Vivida – Estado do Paraná). Lei Complementar nº 073 (Organiza e reestrutura o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos do Município de Coronel Vivida - Estado do Paraná, e dá outras providências.). Atuação do Serviço Social em contextos emergenciais. PNAS (Política Nacional de Assistência Social) e Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. O processo de trabalho do serviço social no campo sociojurídico: funções, atribuições, estratégias, instrumentalidade, possibilidades e limites; as abordagens individuais e grupais: fundamentos e instrumentos (estudo social, relatório social, parecer social e laudo social). O serviço social e a intervenção junto à família em suas diversas dimensões: conceitos, historicidade e configurações contemporâneas; perspectivas jurídicas da família. Fundamentos e importância do CAPS; Fundamentos do serviço social. Política social. Segurança social. Reforma sanitária. O projeto ético-político do serviço social e as competências profissionais preconizadas pelo conselho federal de serviço social. Programa nacional de assistência estudantil. Política de assistência social, política de saúde e intersetorialidade. Proposta de intervenção social: planejamento estratégico, planos, programas e projetos, métodos, instrumentos e técnicas de intervenção. Instrumentalidade do Serviço Social. Pesquisa em Serviço Social. Indicadores Sociais. Elaboração de laudos, pareceres e relatórios sociais. Trabalho em



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – PR

rede. Interdisciplinaridade. Atribuições do Assistente Social na Saúde. Legislação: SUAS (Sistema Único de Assistência Social); LOAS (Lei Orgânica da Assistência Social); Código de Ética Profissional do Assistente Social; Lei de Regulamentação da Profissão de Assistente Social e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente). Lei da Saúde - SUS. Resolução CFESS nº 557/2009. Lei Maria da Penha. Estatuto do Idoso. Diretrizes Curriculares do Curso de Serviço Social ABEPSS e MEC, Constituição Federal, Humaniza SUS, CFESS – Conselho Federal de Serviço Social. Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

AUXILIAR DE ODONTOLOGIA

Lei Orgânica do Município. Lei Complementar nº 071 (Estatuto dos Servidores Públicos dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Coronel Vivida – Estado do Paraná). Lei Complementar nº 073 (Organiza e reestrutura o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos do Município de Coronel Vivida - Estado do Paraná, e dá outras providências.). Noções Básicas de Primeiros socorros. Noções básicas de Primeiros Socorros em urgências e emergências odontológicas. Higiene oral e prevenção de cáries. Doenças periodontais. Técnicas de escovação e uso do fio dental. Radiologia odontológica. Noções básicas dos instrumentais odontológicos. Procedimentos de limpeza e desinfecção do consultório. Controle de infecções na prática odontológica. Procedimentos de ortodontia e prótese. Biossegurança em odontologia. Conservação e Manutenção de equipamentos odontológicos. Processos de limpeza, desinfecção e esterilização de instrumentais, equipamentos e ambientes odontológicos. Principais problemas de saúde da população e meios de intervenção. Ética em Odontologia.

CONTADOR

Lei Orgânica do Município. Lei Complementar nº 071 (Estatuto dos Servidores Públicos dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Coronel Vivida – Estado do Paraná). Lei Complementar nº 073 (Organiza e reestrutura o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos do Município de Coronel Vivida - Estado do Paraná, e dá outras providências.). e dá outras providências). Contabilidade Geral e de Custos: Estrutura Conceitual para Relatório Financeiro do Conselho Federal de Contabilidade. Princípios de Contabilidade. Equação Fundamental do Patrimônio. Demonstrações Contábeis Obrigatórias. Lei 6.404/1976 e alterações posteriores. Normas Brasileiras de Contabilidade Técnicas - Geral (NBC TG). Fatos Contábeis e Escrituração. ITG 2000 (R1) – Escrituração Contábil. Operações com Mercadorias e seus impactos tributários: sistematização e contabilização. Critérios de Avaliação e Mensuração de Ativos e Passivos. Depreciação, Exaustão e Amortização. Redução ao Valor Recuperável de Ativos. Balancete de verificação. Plano de Contas: contas de resultado e contas patrimoniais. Receitas e Despesas: classificação e apuração de resultados. Análise Econômico-financeira de Demonstrações Contábeis. Determinação de índices e quocientes e sua interpretação. Índices de Liquidez, Endividamento, Lucratividade e Rentabilidade. Terminologia, classificação e conceitos de custos. Critérios de Avaliação dos Estoques. Métodos de Custeio. Custos para controle e tomada de decisão. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Conceito, objeto, objetivos, princípios, regimes, campos de aplicação. Receitas Públicas: Conceitos, classificações, receitas de competência dos municípios, estágios de execução, restituição e anulação de receitas, regime de contabilização e Dívida ativa. Despesas Públicas: Conceitos, classificações, adiantamento, estágios de execução, regime de contabilização e Restos a Pagar. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP), editadas pelo Conselho Federal de Contabilidade. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) - 11ª Edição. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) e Escrituração contábil de operações típicas do setor público. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. Relatório Resumido da Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal: finalidades, conteúdos e prazos. Administração Financeira e Orçamentária: Orçamento Público: Conceitos, técnicas, modelos e tipos. Princípios Orçamentários. Instrumentos de Planejamento previstos na CF/1988: PPA, LDO e LOA. Ciclo orçamentário: etapas de desenvolvimento da Lei Orçamentária Anual e vedações gerais ao ciclo orçamentário. Créditos adicionais: tipos, fontes e condições para abertura. Exercício Financeiro e Restos a Pagar. Normas gerais de direito financeiro: Constituição da República Federativa do Brasil: Título VI - Da Tributação e do Orçamento, CAPÍTULO II – Das Finanças Públicas (Arts. 163 a 169). Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964. Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000. Portaria MOG nº 42/1999 e atualizações. Portaria Interministerial STN/SOF nº 163/2001 e atualizações.

ENFERMEIRO

Lei Orgânica do Município. Lei Complementar nº 071 (Estatuto dos Servidores Públicos dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Coronel Vivida – Estado do Paraná). Lei Complementar nº 073 (Organiza e reestrutura o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos do Município de Coronel Vivida - Estado do Paraná, e dá outras providências.). Lei 8080/90. Lei 8142/90; Lei 7498/86. Anatomia, fisiologia, patologia, microbiologia, parasitologia, farmacologia e imunologia aplicados à enfermagem. Semiologia e semiotécnica. Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. Política Nacional de Atenção Básica. Núcleo de Apoio à Saúde da Família: ferramentas para a gestão e o trabalho cotidiano. Visita domiciliar: detecção de fatores de risco ambientais e sociais, orientações e condutas. Enfermeiro como mediador de conflitos. Educação em saúde: prevenção, promoção e autocuidado. Educação continuada e permanente. Imunização: calendário vacinal em vigência, vias de administração, doses, contraindicação; acondicionamento e rede de frios. Biossegurança nas Ações de Saúde. Resíduos sólidos de saúde e legislação vigente. Central de material e esterilização (CME). Saúde da criança. Saúde integral de adolescentes e jovens. Saúde da mulher. Saúde da gestante e aleitamento materno, orientações sobre aleitamento e uso de medicamentos e outras substâncias. Saúde do homem. Saúde da pessoa idosa. Saúde mental. Estratégia Nacional para Prevenção e Atenção à Obesidade Infantil. Atenção Integrada às doenças prevalentes na infância (AIDIFI). Assistência de enfermagem no pré-natal de baixo risco. Sistematização da Assistência de Enfermagem. Aprazamento de medicação: interações farmacológicas e fármaco nutricionais. Gerência de enfermagem: dimensionamento, escalas e organização do trabalho na atenção primária, secundária, terciária e hospitalar. Interpretação de exames e condutas de enfermagem. Hipertensão, diabetes, dislipidemias. Doenças infectocontagiosas, infecciosas e parasitárias. Feridas: classificações e tratamentos. Fisiopatologia, cuidado e condutas de enfermagem referente a doenças que acometem os sistemas que compõe o corpo humano. Enfermagem em: vigilância sanitária, vigilância epidemiológica e vigilância em saúde do trabalhador. Epidemiologia e saúde coletiva. Enfermagem hospitalar em: urgência e emergência, centro cirúrgico, clínica cirúrgica; clínica médica; clínica pediátrica e unidade de terapia intensiva. Atenção ao parto, cuidados com o recém-nascido, pós-parto e promoção do aleitamento materno. Atenção à saúde do recém-nascido a termo. Reanimação do recém-nascido ≥34 semanas em sala de parto: Diretrizes da Sociedade Brasileira de Pediatria. Reanimação do Prematuro < 34 semanas em sala de parto: Diretrizes da Sociedade Brasileira de Pediatria. Recomendações para Assistência ao Recém-Nascido na sala de parto de mãe com COVID-19 suspeita ou confirmada: Sociedade Brasileira de Pediatria. Biossegurança hospitalar. Prevenção de infecção hospitalar. Isolamento

ENGENHEIRO CIVIL

Lei Orgânica do Município. Lei Complementar nº 071 (Estatuto dos Servidores Públicos dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Coronel Vivida – Estado do Paraná). Lei Complementar nº 073 (Organiza e reestrutura o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos do Município de Coronel Vivida - Estado do Paraná, e dá outras providências.). Conhecimento e procedimentos de construção de estradas de rodagem, vias públicas, obras de abastecimento de água, drenagem, irrigação e saneamento urbano e rural. Sistemas de formas para as fundações e elementos da superestrutura (pilares, vigas e lajes). Fundações superficiais e profundas. Lajes. Telhados com telhas cerâmicas, telhas de fibrocimento e telhas metálicas. Isolantes térmicos para lajes e alvenaria. Impermeabilização. Processos de aprovação de projetos, qualidade e segurança de obras, vistorias, perícias, avaliações, arbitramentos e laudos técnicos. Normas e documentação técnica, processos licitatórios de obras e serviços de engenharia, infração a normas e posturas municipais, desmembramentos, loteamentos, abertura de ruas. Noções de estruturas, saneamento e meio ambiente (redes de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – PR

esgoto, estação de tratamento de esgoto, lagoas de estabilização, abastecimento de água, limpeza urbana - acondicionamento, coleta, transporte, destinação final do lixo). Poluição do meio ambiente. Arquitetura e urbanismo. Geologia e geotécnica. Materiais de construção, técnicas de construção, organização de canteiro de obras, solos. Planejamento, Orçamentoção e Controle de Projetos e Obras. Patologia na Construção Civil. NBR 9050:2021 e alterações. NBR 6118 – estruturas de concreto; NBR 6120 – cargas; NBR 15575 – desempenho de edificações. NR-18 e NR-35. Mecânica dos solos. Projeto e dimensionamento de estruturas de concreto, metálicas e madeira. Planejamento e gerenciamento de obras. Elaboração de orçamento e composição de custos unitários. Cronograma físico-financeiro e curva abc de serviços. Curva s. Tecnologia bim. Noções sobre a lei de licitações. Licitações: conceitos e princípios; modalidades de licitação; fases da licitação; contratação direta; governança nas contratações públicas; plano de contratações anual; estudo técnico preliminar; termo de referência; matriz de riscos; contratos administrativos: conceitos e características; deveres do gestor e fiscal de contrato. Inexecução contratual; extinção dos contratos; sanções administrativas; responsabilidade civil nos contratos administrativos.

FARMACÊUTICO

Lei Orgânica do Município. Lei Complementar nº 071 (Estatuto dos Servidores Públicos dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Coronel Vivida – Estado do Paraná). Lei Complementar nº 073 (Organiza e reestrutura o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos do Município de Coronel Vivida - Estado do Paraná, e dá outras providências.). Política Nacional de Medicamentos. Uso Racional de Medicamentos. Assistência Farmacêutica: ciclo da assistência farmacêutica (produção, seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição, prescrição, dispensação de medicamentos). Assistência Farmacêutica na atenção básica. Assistência Farmacêutica no SUS (medicamentos disponibilizados, programas aos quais se destinam – saúde mental, excepcionais, hipertensão e diabetes, estratégicos, AIDS). Relação Nacional de Medicamentos Essenciais – RENAME. Conhecimentos sobre epidemiologia e vigilância epidemiológica. Normas e diretrizes da Estratégia/ Programa Saúde da Família. Cálculos farmacêuticos. Farmacologia geral. Conhecimento de farmacotécnica e farmacodinâmica acerca dos medicamentos disponibilizados pelo SUS na rede básica de saúde. Sistemas de distribuição de medicamentos. Noções Básicas sobre estudos de utilização de medicamentos e farmacovigilância. Centros de Informação de Medicamentos: finalidade e importância. Formas farmacêuticas: cápsulas, comprimidos; sistemas de liberação prolongada de fármacos; sistemas transdérmicos; formas farmacêuticas líquidas de uso tópico e oral; pomadas, cremes, géis e pastas. Noções de farmácia magistral. Conhecimento básico sobre bioquímica clínica, microbiologia (bactérias, fungos e vírus), imunologia clínica, hematologia e toxicologia. Padronização e Seleção de Materiais Médico-hospitalares e de Medicamentos. Legislação farmacêutica. Decreto 7.508 de 28 de junho 2011 e suas atualizações; Resolução RDC nº 306 de 07 de dezembro de 2004 e suas atualizações. Resolução nº 357/01 do Conselho Federal de Farmácia (CFF) e suas atualizações. Noções básicas de Licitação Pública e suas atualizações. Ética profissional. Sistema Único de Saúde e Leis Orgânicas de Saúde e suas atualizações (Leis 8080/90 e 8142/90); Artigos 196 a 198 da Constituição Federal do Brasil. Portaria 344/98 e suas atualizações.

FISCAL DE OBRAS E POSTURAS

Lei Orgânica do Município. Lei Complementar nº 071 (Estatuto dos Servidores Públicos dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Coronel Vivida – Estado do Paraná). Lei Complementar nº 073 (Organiza e reestrutura o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos do Município de Coronel Vivida - Estado do Paraná, e dá outras providências.). Leitura e interpretação de Projetos arquitetônicos. Leitura e interpretação de Instalações prediais. Leitura e interpretação de Orçamento de obras. Leitura e interpretação de Canteiro de obras. Orçamento e composição de custos, levantamento de quantitativos, planejamento e controle físico-financeiro. Sondagem Geológica. Levantamento Planialtimétrico. Especificação de materiais. Estudos de viabilidade técnico-financeira. Controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso). Projetos complementares – especificação de materiais e serviços, dimensionamento básico e compatibilização. Entrega de projetos, de obra e serviços executados; Fidelidade de execução; Medição dos serviços executados; Ajuste de projeto aos imprevistos; Controle de qualidade dos materiais empregados e serviços executados. Especificações de serviços e materiais. Características e propriedades dos materiais de construção.

FISCAL TRIBUTÁRIO

Lei Orgânica do Município. Lei Complementar nº 071 (Estatuto dos Servidores Públicos dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Coronel Vivida – Estado do Paraná). Lei Complementar nº 073 (Organiza e reestrutura o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos do Município de Coronel Vivida - Estado do Paraná, e dá outras providências.). Noções de Direito Constitucional: Os Poderes do Estado e suas funções; Formas de Estado; Formas e sistemas de governo; Teoria Geral da Constituição; Controle de constitucionalidade no Direito Brasileiro; Princípios fundamentais da Constituição da República Federativa do Brasil; Direitos e Garantias Fundamentais; Organização do Estado Brasileiro; Organização dos Poderes; Finanças Públicas; Ordem econômica e Financeira; Direitos das minorias e inclusão social. Noções de Direito Administrativo: Administração Pública: espécies, formas e características; Princípios da Administração Pública; Teoria geral da função pública; Espécies de regimes jurídicos, sua natureza e características; O servidor público e a Constituição Federal de 1988; Regime jurídico da licitação e dos contratos; Administração: análise da legislação; Obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação de licitação; Procedimentos, anulação e revogação; Modalidades de licitação; Teoria geral do Ato Administrativo: conceitos, classificação, espécies, elementos e atributos do ato administrativo; Poderes administrativos; Controle da Administração Pública: espécie de controle e suas características; seus efeitos na prestação dos serviços públicos; Controle da Administração Pública: conceito, tipos, forma - controle externo, controle interno, controle parlamentar, controle social, controle jurisdicional; Responsabilidade Civil da Administração. Direito Tributário: Conceito de Direito Tributário; Princípios do Direito Tributário; Normas gerais tributárias; Obrigação tributária: elementos constitutivos e espécies; Fato gerador; Sujeitos ativos e passivos; Crédito tributário: natureza, lançamento, suspensão, extinção e exclusão; Sistema Tributário Nacional: Princípios constitucionais tributários; Repartição constitucional de competências tributárias; Fundos de Participação; Limitações ao poder de tributar e Renúncias de receitas; Impostos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios; Administração tributária; Processo tributário; Prescrição e decadência; Competência; Vigência; Solidariedade; Capacidade tributária; Domicílio; Responsabilidade; Dívida ativa. Noções de Direito Civil: A empresa, o empresário e o estabelecimento empresarial; Nome empresarial; Empresário individual; Sociedades empresárias e simples: conceito, ato constitutivo, personalidade jurídica, contrato social, classificação e tipos de sociedades, direitos, deveres e responsabilidades dos sócios, administração e gerência; Sociedade limitada; Sociedades por ações; Registro público de empresas; Contratos comerciais: compra.

FONOAUDIÓLOGO

Lei Orgânica do Município. Lei Complementar nº 071 (Estatuto dos Servidores Públicos dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Coronel Vivida – Estado do Paraná). Lei Complementar nº 073 (Organiza e reestrutura o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos do Município de Coronel Vivida - Estado do Paraná, e dá outras providências.). Audiologia Clínica e Ocupacional: avaliação audiológica comportamental e instrumental, audiometria tonal liminar, vocal e imitanciométrica, avaliação da função coclear e do processamento auditivo central, triagem auditiva neonatal, audiologia educacional e medidas de proteção à saúde auditiva no trabalho; Terapia fonoaudiológica no Transtorno do Espectro Autista (TEA): estratégias de intervenção baseadas em evidências, comunicação alternativa e aumentativa, integração sensorial e desenvolvimento da linguagem; Desenvolvimento do sistema auditivo e neurossensorial; Desenvolvimento neuropsicomotor, da linguagem oral e escrita, e aquisição da fala; Anatomia e fisiologia dos órgãos da fala, da voz, da audição e dos sistemas relacionados à linguagem e comunicação; Motricidade Orofacial: avaliação, diagnóstico e intervenção nos distúrbios miofuncionais orofaciais; Sistemas e processos de comunicação. Fonética e Fonologia. Patologias fonoaudiológicas: definição, etiologia, diagnóstico clínico e terapêutico de alterações da comunicação oral e escrita, linguagem, fala, voz, audição e motricidade orofacial; Alterações



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – PR

da linguagem de origem neurológica e déficits sensoriais ou cognitivos; Gagueira na criança e no adulto. Reabilitação fonoaudiológica. Psicomotricidade: fundamentos teóricos, etapas do desenvolvimento psicomotor, alterações psicomotoras e técnicas de intervenção em terapia fonoaudiológica; Voz: avaliação clínica e instrumental, classificação vocal, diagnóstico e intervenção nos distúrbios da voz, orientação vocal, cuidados com a saúde vocal, reabilitação vocal e técnicas de impostação; Saúde Pública. Código de Ética da Fonoaudiologia. Lei nº 6.965/1981 (regulamentação da profissão de Fonoaudiólogo) e suas atualizações; Lei nº 8.080/1990 e Lei nº 8.112/1990. Política Nacional de Saúde da Pessoa com Deficiência, Política Nacional de Atenção Básica (PNAB), Redes de Atenção à Saúde, atuação do fonoaudiólogo no SUS e nas diferentes linhas de cuidado; Humanização no atendimento, segurança do paciente, comunicação eficaz, atenção domiciliar e tele-saúde.

MÉDICO DA FAMÍLIA

Lei Orgânica do Município. Lei Complementar nº 071 (Estatuto dos Servidores Públicos dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Coronel Vivida – Estado do Paraná). Lei Complementar nº 073 (Organiza e reestrutura o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos do Município de Coronel Vivida - Estado do Paraná, e dá outras providências.). A atuação do médico dentro da estratégia saúde da família nos seguintes aspectos: Ética Médica; Antibioticoterapia; Anemias; Hipertensão arterial; Diabetes; Parasitoses intestinais; Esquistossomose; Cefaléias; Febre de origem indeterminada; Diarréias; Úlcera péptica; Hepatite; Hipertireoidismo; Hipotireoidismo; Insuficiência cardíaca; Doenças sexualmente transmissíveis; Cardiopatia isquêmica; Arritmias cardíacas; Doença pulmonar obstrutiva crônica; Dor torácica; Dor lombar; Ansiedade; Asma brônquica; Pneumonias; Tuberculose; Hanseníase; Leishmaniose; AIDS; Infecção Urinária; Enfermidades bucais; Epilepsia; Febre reumática; Artrites; Acidentes por animais peçonhentos; Micose superficial; Obesidade; Dislipidemias. Sistema Único de Saúde (SUS): conceitos básicos; primeiro atendimento em emergências médicas; saúde mental (alcoologismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão, transtorno bipolar, esquizofrenia); automutilação e tentativa de suicídio. Relação de Medicamentos Essenciais - RENAME. Código de Ética Médica. Urgência e Emergência. Conhecimentos básicos em anatomia, fisiologia, bioquímica, histologia e embriologia.

MOTORISTA

Lei Orgânica do Município. Lei Complementar nº 071 (Estatuto dos Servidores Públicos dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Coronel Vivida – Estado do Paraná). Lei Complementar nº 073 (Organiza e reestrutura o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos do Município de Coronel Vivida - Estado do Paraná, e dá outras providências.). Postura e atendimento ao público interno e externo. Comportamento no ambiente de trabalho e boas maneiras. Noções de Primeiros Socorros, Artigo 176, 177, 301, 304. Legislação de Trânsito: Lei nº 9503/1997 e suas alterações. Manual Brasileiro de Fiscalização e seus anexos. Resoluções ativas do Contran e Senatran. Código de Trânsito Brasileiro, todos seus artigos: incluindo as infrações, penalidades, suspensões, sinalizações, direção defensiva, primeiros socorros. Cuidados com o veículo e Ética Profissional.

NUTRICIONISTA

Lei Orgânica do Município. Lei Complementar nº 071 (Estatuto dos Servidores Públicos dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Coronel Vivida – Estado do Paraná). Lei Complementar nº 073 (Organiza e reestrutura o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos do Município de Coronel Vivida - Estado do Paraná, e dá outras providências.). PNAE (Política Nacional de Alimentação e Nutrição), PNAE (Alimentação Escolar), e Estratégia Alimentar e Alimenta Brasil. Código de Ética do Nutricionista (Resolução CFN nº 599/2018). Lei nº 8.234/91 (Regulamenta a profissão de Nutricionista e determina outras providências). Rotulagem nutricional e legislação sanitária aplicada aos alimentos. Nutrição básica: nutrientes: conceito, classificação, funções, requerimentos, recomendações e fontes alimentares. Aspectos clínicos da carência e do excesso. Dietas não convencionais. Aspectos antropométricos, clínico e bioquímico da avaliação nutricional. Avaliação nutricional: métodos diretos e indiretos de avaliação nutricional. Técnicas de medição. Avaliação do estado e situação nutricional da população. Nutrição no Ciclo da Vida – da Gestação ao Envelhecimento. Modificações físicas, químicas e biológicas dos alimentos. Enfermidades transmitidas pelos alimentos. Técnica Dietética; Tecnologia de Alimentos; Produção de Alimentos; Microbiologia dos Alimentos; Toxicologia de Alimentos; Contaminações de Alimentos; Doenças Transmitidas por Alimentos; Controle de Qualidade; Higiene de Alimentos. Sistema de segurança alimentar e nutricional.

OPERADOR DE MÁQUINA RODOVIÁRIA

Lei Orgânica do Município. Lei Complementar nº 071 (Estatuto dos Servidores Públicos dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Coronel Vivida – Estado do Paraná). Lei Complementar nº 073 (Organiza e reestrutura o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos do Município de Coronel Vivida - Estado do Paraná, e dá outras providências.). Noções básicas sobre procedimentos de segurança, equipamentos de proteção. Conservação e manutenção de máquinas. Noções básicas dos sistemas de alimentação, arrefecimento, ignição, elétrico, suspensão, freios, direção e transmissão. Sistemas hidráulicos. Óleos e graxas: tipos e especificações. Ferramentas de mecânico: conhecimento e aplicação. Novo código de trânsito brasileiro: infrações e penalidades, normas gerais de circulação e conduta, habilitação. Sinalização de trânsito. Direção defensiva e preventiva. Prevenção e combate a incêndios. Primeiros Socorros. Atendimento a acidentes de trânsito.

PROCURADOR JURÍDICO

Lei Orgânica do Município. Lei Complementar nº 071 (Estatuto dos Servidores Públicos dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Coronel Vivida – Estado do Paraná). Lei Complementar nº 073 (Organiza e reestrutura o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos do Município de Coronel Vivida - Estado do Paraná, e dá outras providências.). Direito Constitucional: Princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais. Poder constituinte originário e derivado. Normas constitucionais e hierarquia de leis. Interpretação das normas constitucionais. Controle de constitucionalidade. Controle concreto e abstrato de constitucionalidade. Habeas corpus, mandados de segurança, mandado de injunção e habeas data. Organização do Estado: Poderes e funções; repartição de competências. União, os Estados e os Municípios: atribuições; competência. Intervenção Estatal. Organização dos Poderes. Sistema de freios e contrapesos. Poder Legislativo: organização, funcionamento e atribuições. Processo legislativo. Orçamento e fiscalização orçamentária e financeira. Tribunal de Contas do Estado. Poder Executivo: organização e funcionamento. Poder Judiciário: organização, funcionamento e competências. Funções essenciais à Justiça. Tributação e orçamento. Ordem econômica e financeira. Intervenção do estado no domínio econômico. Tratamento constitucional dos servidores públicos. Seguridade Social. Lei Orgânica do Município. Direito Administrativo: Princípios constitucionais e infraconstitucionais do Direito Administrativo. Fontes do Direito Administrativo. Administração Pública: conceito, estrutura, poderes e deveres do administrador público. Administração Pública direta e indireta. Agências Reguladoras. Controle da Administração Pública. Ato administrativo. Poderes da administração. Bens públicos. Desapropriação. Processo Administrativo. Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação, formas e competência de prestação. Concessão e autorização dos serviços públicos. Convênios e consórcios administrativos. Parcerias público-privadas (Lei nº 11.079/2004). Organização do serviço público. Agentes públicos. Responsabilidades dos agentes públicos: civil, administrativa e criminal. Processo administrativo disciplinar. Regime previdenciário do servidor público. Concurso público. Licitações e contratos na administração pública. Responsabilidade Civil do Estado. Responsabilização administrativa e jurisdicional. Improbidade administrativa. Lei de acesso à informação (Lei nº 12.527/2011). Direito Civil: Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. Das pessoas naturais e jurídicas. Domicílio. Dos bens. Fatos jurídicos. Do negócio jurídico. Do ato jurídico lícito e ilícito. Da prescrição e da decadência. Das obrigações e suas modalidades. Adimplemento e extinção das obrigações. Inadimplemento das obrigações. Dos contratos: dos contratos em geral. Das espécies de contratos. Da responsabilidade civil. Posse e



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – PR

propriedade. Usucapião. Lei de Registros Públicos. Direito Processual Civil: Princípios Gerais do Processo Civil. Das normas fundamentais e da aplicação das normas do Processo Civil. Competência. Partes e procuradores. Intervenção de terceiros. Desconsideração da personalidade jurídica. Do Juiz e dos Auxiliares da Justiça. Atos Processuais. Comunicação dos Atos Processuais. Tutela provisória: tutela de urgência e tutela de evidência. Formação, da suspensão e da extinção do processo. Parte Especial do Código de Processo Civil: Do procedimento comum. Do cumprimento da sentença. Dos procedimentos especiais: das ações possessórias; dos embargos de terceiro; da ação monitória. Dos procedimentos de jurisdição voluntária. Do processo de execução. Dos embargos à execução. Da ordem dos processos e dos processos de competência originária dos tribunais: disposições gerais; do conflito de competências; da ação rescisória; do incidente de resolução de demandas repetitivas; da reclamação. Dos recursos. Ação de Improbidade Administrativa. Juizados Especiais (Lei nº 9.099/95 e 10.259/01). Juizado Especial da Fazenda Pública (Lei Federal 12.153/2009). Execução Fiscal (Lei nº 6830/90). Direito Tributário: Conceito e classificação. Sistema Tributário Nacional. Tributos. Taxas. Princípios constitucionais tributários. Repartição constitucional de receitas tributárias. Obrigação tributária. Natureza jurídica específica dos tributos. Competência tributária. Imunidades. Crédito Tributário. Sujeitos ativo e passivo. Solidariedade. Capacidade tributária. Domicílio tributário. Responsabilidade tributária. Suspensão da exigibilidade do crédito tributário. Denúncia espontânea. Poder de tributar e competência tributária. Pagamento e repetição do indébito tributário. Tributos estaduais e municipais. Processo administrativo tributário. Processo judicial tributário. Direito Financeiro: Princípios do direito financeiro. O orçamento público: princípios orçamentários; leis orçamentárias; fiscalização orçamentária; Lei de Responsabilidade Fiscal. Receita Pública: conceito; classificação das receitas públicas; aplicação da Lei de Responsabilidade Fiscal. Despesa Pública: conceito; classificação. Direito do Trabalho: Princípios e fontes do Direito do Trabalho. Direitos constitucionais dos trabalhadores (art. 7º da CF/88). A relação de trabalho e a relação de emprego. Sujeitos do contrato de trabalho stricto sensu: do empregado e do empregador; conceito e caracterização; dos poderes do empregador no contrato de trabalho. Responsabilidade solidária e subsidiária de empresas; sucessão de empresas; terceirização. Contrato individual de trabalho. Alteração do contrato de trabalho. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Rescisão do contrato de trabalho. Aviso prévio. Estabilidade e garantias provisórias de emprego. Duração do trabalho: da jornada de trabalho; dos períodos de descanso; do intervalo para repouso e alimentação; do descanso semanal remunerado; do trabalho noturno e do trabalho extraordinário; do sistema de compensação de horas. Salário-mínimo: irredutibilidade e garantia. Férias. Salário e remuneração. Da equiparação salarial; do princípio da igualdade de salário; do desvio de função. FGTS. Prescrição e decadência. Segurança e Higiene do Trabalho. Periculosidade e Insalubridade. Acidente do Trabalho e Moléstia Profissional. Proteção ao trabalho do menor. Proteção ao trabalho da mulher. Direito coletivo do trabalho. Greve. Comissões de Conciliação Prévia. Direito Processual do Trabalho: Justiça do Trabalho: organização e competência. Processo judiciário do trabalho. Atos, termos e prazos processuais. Partes e Procurador Municipal. Das nulidades. Das exceções. Audiências. Provas. Dissídios individuais. Procedimento ordinário e sumário. Procedimentos especiais. Sentença e da coisa julgada. Dissídios coletivos. Execução. Direito Penal: Noções gerais. Crimes contra a Administração Pública: Dos crimes praticados por funcionário público contra a administração em geral. Crimes da Lei de Licitações. Direito do Consumidor: Noções gerais: Defesa e proteção ao consumidor. Código de Defesa do Consumidor. Consumidor (suas diversas acepções). Fornecedor. Direitos do consumidor e instrumentos de defesa: Direitos básicos; Livre concorrência e consumidor; Qualidade, produtividade, competitividade e consumidor; Tutelas preconizadas: âmbitos administrativo, civil e penal. Direito Urbanístico e Ambiental: Princípios e diretrizes do Direito Urbanístico. Função social da propriedade urbana. Instrumentos de intervenção urbana. Usucapião especial de imóvel urbano. Instrumentos de regularização fundiária. Parcelamento do solo urbano. Gestão democrática da cidade. Limitações administrativas. Licenças urbanísticas. Zoneamento urbano. Lei nº 6.766/1979. Alinhamento. Afastamento. Recuo. Estatuto da Cidade. Princípios do Direito Ambiental. Direito Ambiental constitucional. Direito fundamental ao meio ambiente. Princípios do Direito Ambiental. Política Nacional do Meio Ambiente. Poder de Polícia. Sistema Nacional do Meio Ambiente. Sanções Administrativas. Bens ambientais. Distribuição de competências na área ambiental. Ordem Econômica, Meio Ambiente e Sustentabilidade. Responsabilidade civil por dano ambiental. Gestão Municipal do Meio Ambiente. Licenciamento ambiental e avaliação de risco. Política urbana, cultura e sociedade. Políticas urbanas. Plano diretor. Cultura e Patrimônio Imaterial. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

PROFESSOR MUNICIPAL 20H e 40H

Lei Orgânica do Município. Lei Complementar nº 071 (Estatuto dos Servidores Públicos dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Coronel Vivida – Estado do Paraná). Lei Complementar nº 072 (Planos de Cargos, Carreira e Remuneração do Profissional do Magistério do Município de Coronel Vivida, Estado do Paraná, e dá outras providências). As concepções de educação infantil e anos iniciais: currículo, função social da escola, papel do aluno, papel do professor, princípios metodológicos, avaliação, instrumento de acompanhamento da aprendizagem do aluno. A organização do trabalho pedagógico. Gestão democrática e as instâncias colegiadas. Gestão escolar. Psicologia do desenvolvimento e aprendizagem. Concepção e princípios metodológicos de alfabetização e letramento. Estrutura, funcionamento dos diversos níveis e modalidades de ensino. Formação continuada; planejamento e plano na área da educação; objetivos educacionais; seleção e organização dos conteúdos curriculares. Prática educativa e sociedade. Ética docente. Tendências pedagógicas. Processo de ensino e aprendizagem. Ação didática; relação professor e aluno. Metodologia do ensino: Língua portuguesa, matemática, ciência, história, geografia. História do Brasil; literatura brasileira; operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão); Conhecimentos pedagógicos; didática geral e prática de ensino; gestão escolar; parâmetros curriculares nacionais; principais autores em pedagogia. Bullying, perturbação e intimidação no ambiente escolar. Educação inclusiva. Tecnologia e Educação. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei nº 9394/96 e suas alterações - Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. Lei nº 8069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Plano Nacional de Educação em Direitos Humanos – 2007 e suas alterações. BNCC (Base Nacional Comum Curricular).

PROFESSOR MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA 20H

Lei Orgânica do Município. Lei Complementar nº 071 (Estatuto dos Servidores Públicos dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Coronel Vivida – Estado do Paraná). Lei Complementar nº 072 (Planos de Cargos, Carreira e Remuneração do Profissional do Magistério do Município de Coronel Vivida, Estado do Paraná, e dá outras providências). Educação Física e sociedade. Fundamentos didático-pedagógicos da educação física. Atividade física e saúde. Crescimento e desenvolvimento. Aspectos da aprendizagem motora. Aspectos sócio-históricos da educação física. Política educacional e educação física. Cultura e educação física. Danças criativas, danças urbanas, danças circulares e danças de salão. Lutas do Brasil e lutas do mundo. Esportes de marca, esportes de precisão, esportes técnicos - combinatórios, esportes de invasão e esportes de rede/parede. Práticas corporais de aventura urbanas e práticas corporais de aventura na natureza. Esportes, ginásticas, lutas/artes marciais, jogos e brincadeiras, danças, mídias e culturas digitais. Práticas corporais. Educação Física na Área de Linguagens, Códigos e suas Tecnologias. Práticas corporais de aventura, estilo de vida e desenvolvimento sustentável. Planejamento e Avaliação em Educação Física Escolar. Esporte Escolar: o processo de Ensino-Aprendizagem-Treinamento Esportivo no contexto escolar. Conhecimentos pedagógicos; didática geral e prática de ensino; gestão escolar; parâmetros curriculares nacionais; principais autores em pedagogia. Bullying, perturbação e intimidação no ambiente escolar. Educação inclusiva. Tecnologia e Educação. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei nº 9394/96 e suas alterações - Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Diretrizes Curriculares Nacionais



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – PR

para a Educação Básica. Lei nº 8069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Plano Nacional de Educação em Direitos Humanos – 2018 e suas alterações. BNCC (Base Nacional Comum Curricular).

PSICÓLOGO

Lei Orgânica do Município. Lei Complementar nº 071 (Estatuto dos Servidores Públicos dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Coronel Vivida – Estado do Paraná). Lei Complementar nº 073 (Organiza e reestrutura o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos do Município de Coronel Vivida - Estado do Paraná, e dá outras providências.). Política de Saúde Mental: Reforma psiquiátrica no Brasil, nova lógica assistencial em saúde mental: superação do modelo asilar, processo de trabalho nos serviços substitutivos ao hospital psiquiátrico, reabilitação psicossocial, clínica da subjetividade, compreensão do sofrimento psíquico, interdisciplinaridade; garantia dos direitos de cidadania aos portadores de sofrimento psíquico; Inserção dos Centros de Atenção Psicossocial - CAPS no contexto político de redemocratização do país e nas lutas pela revisão dos marcos conceituais das formas de atenção e de financiamento das ações de saúde mental; Bases legais de sustentação para o credenciamento e financiamento dos CAPS pelo SUS; características e estratégias de atuação dos CAPS, Residências Terapêuticas, Projeto terapêutico singular, acolhimento, clínica ampliada e matriciamento; Visitas domiciliares e outras formas de busca do paciente, atenção à família; características e estratégias de atuação no SUS; Os modelos de atenção e o fazer dos psicólogos; Campo e núcleo na área da psicologia, Desafios para o fortalecimento da psicologia no SUS: a produção referente a formação e a inserção profissional; Fundamentos da psicopatologia geral; Transtornos mentais e critérios diagnósticos; Teorias e técnicas psicoterápicas; Teorias da personalidade; Diferentes abordagens teóricas (Análise do Comportamento, Psicanálise, Terapia Cognitiva Comportamental, Humanismo, Gestalt, etc.); Assistência integral às pessoas em situação de risco: violência contra a criança, adolescente, mulher e idoso; Envelhecimento e subjetividade; Fundamentos básicos das intervenções grupais; grupo Operativo: conceito e panorama teórico, fenômenos do grupo, singularidades das relações grupais, enquadramento, metodologia, intervenções e manejo; Psicodinâmica do trabalho; Psicologia na saúde do trabalhador; Alcool, tabagismo, crack, outras drogas e redução de danos; Projeto Terapêutico Singular, Apoio Matricial, Clínica Ampliada; Elaboração de documentos: parecer, laudo psicológico, atestado, declaração, relatório e relatório multiprofissional; Registro de documentos; prontuários e pareceres; Código de ética Profissional; Notas técnicas sobre atualizações em função da COVID-19 e atendimento online, sobre a utilização das mídias sociais; Testes psicológicos; Recrutamento e seleção; Treinamento e Desenvolvimento.

SECRETÁRIO ESCOLAR

Lei Orgânica do Município. Lei Complementar nº 071 (Estatuto dos Servidores Públicos dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Coronel Vivida – Estado do Paraná). Lei Complementar nº 073 (Organiza e reestrutura o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos do Município de Coronel Vivida - Estado do Paraná, e dá outras providências.). Sistema Educacional Brasileiro: Lei Federal nº 9.394/1996 (LDB – Lei de Diretrizes e Bases) e suas alterações (10.639/2003 e 11.645/2008); Atribuições dos entes federados na organização política da educação, criação dos Sistemas Educacionais e dos Conselhos Municipais, Estaduais e Nacional; O papel dos órgãos da educação; Censo escolar; Gestão escolar e democrática: Princípios e importância; O Projeto Político Pedagógico da Escola; O Regimento Escolar; As funções e atribuições do Conselho Escolar e o papel do sujeito que compõe a escola; A importância da relação comunidade/escola; Eleição para diretor(a) escolar; As atribuições da direção escolar e da coordenação pedagógica; Função e importância do Conselho de Classe; Organização administrativa e secretariado escolar: Tipos e métodos de arquivamento; Escrituração escolar: Certificados, históricos, boletim, diploma, atas, matrícula, transferência, aproveitamento de estudos, equivalência de estudos, promoção, classificação e reclassificação, diário de classe, registro e cadastro da vida funcional dos servidores da escola; Formas de documentação; Noções básicas de administração: planejamento, organização, direção e controle; Uso da informática para arquivamento, escrituração e documentação; Redação de correspondências oficiais: Manual de Redação da Presidência da República; Técnicas de atendimento ao público; Relações humanas no trabalho; Ética profissional/Ética no setor público.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Lei Orgânica do Município. Lei Complementar nº 071 (Estatuto dos Servidores Públicos dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Coronel Vivida – Estado do Paraná). Lei Complementar nº 073 (Organiza e reestrutura o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos do Município de Coronel Vivida - Estado do Paraná, e dá outras providências.). Lei 8080/90. Lei 8142/90. Lei 7498/86. Ética e legislação profissional. Farmacologia aplicada à enfermagem. Noção de interação medicamentosa e interação fármaco nutricional. Prontuário do paciente: admissão, anotação de enfermagem, alta, óbito. Sinais vitais: técnica de verificação e parâmetros de referência nos diferentes ciclos da vida. Assistência de enfermagem ao exame físico. Assistência de enfermagem aos pacientes graves e agonizantes e preparo do corpo pós-morte. Tratamento e assistência de enfermagem em: clínica médica, emergências, clínica médico cirúrgica, centro cirúrgico, pediatria, psiquiatria, ginecologia e obstetrícia, unidade de terapia intensiva, neonatologia. Recomendações para a assistência à gestante e puérpera com Covid-19. Insegurança Alimentar na Atenção Primária à Saúde: Identificação dos domicílios e organização da Rede. Estratégia Nacional para Prevenção e Atenção à Obesidade Infantil; Doenças infecciosas, infectocontagiosas e parasitárias. Imunização: calendário vacinal em vigência, vias de administração, doses, contraindicação; condicionamento e rede de frio. Procedimentos técnicos relacionados ao conforto e à segurança do paciente: higiene, massagem de conforto, posições para exames, transporte do paciente e paciente terminal. Técnicas básicas: banho de leito/aspersão, medicação, coleta de material para exames, curativo, crioterapia e termoterapia, nebulização, oxigenoterapia e sondagens. Saúde da mulher ao longo do ciclo vital, câncer de mama e de útero, planejamento familiar. Gestação, parto, puerpério e amamentação. Controle de infecção hospitalar: central de material e esterilização (CME); Biossegurança. Resíduos sólidos de saúde e legislação vigente; Política Nacional de Humanização; Normas e Diretrizes da Estratégia Saúde da Família.

TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL

Lei Orgânica do Município. Lei Complementar nº 071 (Estatuto dos Servidores Públicos dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Coronel Vivida – Estado do Paraná). Lei Complementar nº 073 (Organiza e reestrutura o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos do Município de Coronel Vivida - Estado do Paraná, e dá outras providências.). Atividades de esterilização e desinfecção. Cárie dentária. Cariostáticos. Diagnóstico em saúde bucal. Exame clínico das estruturas bucais. Flúor, composição e aplicação. Higiene dentária. Levantamentos epidemiológicos. Materiais dentários, forradores e restauradores. Materiais, equipamento e instrumentais odontológicos. Noções de anatomia bucal, fisiologia e oclusão dentária. Noções de cirurgia, endodontia, radiologia e terapêutica clínica. Odontologia integral. Periodontia. Posições, passos e técnicas de trabalho. Princípios de simplificação e desmopolização em odontologia. Principais lesões dos tecidos moles e duros e câncer bucal. Prevenção em saúde bucal. Processo saúde/doença. Restaurações (classe I, II, III, IV e V). Selantes oclusais. Semiologia. Comportamento em serviço público. Relações Interpessoais.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Lei Orgânica do Município. Lei Complementar nº 071 (Estatuto dos Servidores Públicos dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Coronel Vivida – Estado do Paraná). Lei Complementar nº 073 (Organiza e reestrutura o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos do Município de Coronel Vivida - Estado do Paraná, e dá outras providências.). Normas e instruções de procedimentos em segurança do trabalho. Equipamentos de proteção individual e coletiva. Doenças profissionais e doenças do trabalho: conceitos, causas, classificação. Medidas de controle: EPIs e EPCs. Legislação sobre higiene e segurança do trabalho; Segurança no trânsito; CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes; Campanhas e SIPATs; Riscos ambientais: agentes químicos, físicos, biológicos, ergonômicos e mecânicos; organização do trabalho. PGR – Programa



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – PR

de Gerenciamento de Riscos. GRO – Gerenciamento de Riscos Ocupacionais. Plano de Ação. Inventário de Risco. Identificação de Perigos. Avaliação de Riscos. Controle de Riscos. Normas Regulamentadoras: NR-01 NR-4, NR-5, NR-6, NR-7, NR-8, NR-9, NR-10, NR – 11, NR-12, NR-15, NR-16, NR-17, NR-18, NR-20 NR-23, NR-24, NR-25, NR-26, NR-28, NR-31, NR-32, NR-33, NR-35 e NR-36, NR – 38.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Lei Orgânica do Município. Lei Complementar nº 071 (Estatuto dos Servidores Públicos dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Coronel Vivida – Estado do Paraná). Lei Complementar nº 073 (Organiza e reestrutura o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos do Município de Coronel Vivida - Estado do Paraná, e dá outras providências.). Processos de Terapia Ocupacional: avaliação, recursos terapêuticos, modelo de situação, materiais e instrumentais. Atividade e Recursos Terapêuticos: Artes e Artesanato, Atividade, Ocupação e Cotidiano, Corpo e Movimento. Bioestatística e Bioética. Desenvolvimento Humano: Infância, Adolescência, Adulto e Idoso. Desenvolvimento Pessoal e Trabalhabilidade. Fisiologia e Fisiopatologia Humana. A importância do Terapeuta Ocupacional na equipe interdisciplinar. Tecnologia Assistiva e órteses para a Pessoa com deficiência; Equipe multiprofissional em Reabilitação; Terapia Ocupacional em: traumatismo raquimedular, amputados, neurologia, gerontologia, reumatologia, cuidados paliativos, saúde mental, oncologia, hematologia, unidade coronariana. Terapia Ocupacional em Centro de Terapia Intensiva. Políticas Públicas da Assistência Social. Políticas Públicas de Saúde. Evolução histórica da Terapia Ocupacional. Princípios básicos e fundamentos teóricos para a prática; Código de Ética dos Profissionais.

PCI Concursos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – PR

ANEXO III – DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

DAS IMPUGNAÇÕES	
Prazo para protocolização de impugnação em face do edital de abertura	07/08/2026 a 11/08/2026
Resultado da análise das impugnações – consulta disponibilizada na área de acompanhamento do candidato	14/10/2026
DAS ISENÇÕES	
Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição	11/08/2026 a 15/08/2026
Divulgação do deferimento das solicitações de isenção	18/08/2026
Período para recurso contra o indeferimento das isenções	19/08/2026 a 20/08/2026
Homologação das isenções	25/08/2026
DAS INSCRIÇÕES	
Período para solicitação de inscrição	11/08/2026 a 08/10/2026
Período para juntada de laudo médico (PcD & Condição Especial)	11/08/2026 a 08/10/2026
Prazo final para pagamento da taxa de inscrição	09/10/2026
Deferimento das inscrições	14/10/2026
Período para recurso contra o indeferimento da inscrição	15/10/2026 a 16/10/2026
Homologação das inscrições	20/10/2026
DA PROVA OBJETIVA	
Divulgação do horário e local de aplicação da prova	27/10/2026
Aplicação da prova objetiva discursiva	01/11/2026
Divulgação do gabarito preliminar e do caderno de questões.	02/11/2026
Período para recurso contra o gabarito preliminar e caderno de questões	03/11/2026 a 04/11/2026
Divulgação do parecer dos recursos deferidos contra o gabarito preliminar.	24/11/2026
Divulgação do resultado preliminar da prova objetiva.	24/11/2026
Divulgação das folhas de respostas da prova objetiva.	24/11/2026
Período para recurso contra resultado preliminar da prova objetiva.	25/11/2026 a 26/11/2026
Divulgação do resultado definitivo da prova objetiva	01/12/2026
DA PROVA DISCURSIVA	
Divulgação dos candidatos habilitados á correção da prova discursiva	01/12/2026
Divulgação do espelho de correção da prova discursiva	17/12/2026
Resultado preliminar da prova discursiva	17/12/2026
Período para recurso contra o resultado preliminar da prova discursiva	18/12/2026 a 21/12/2026
Resultado definitivo da prova discursiva	22/12/2026
DA PROVA PRÁTICA	
Convocação para prova prática	01/12/2026
Aplicação da prova prática	06/12/2026
Resultado preliminar da prova prática	17/12/2026
Período para recurso contra o resultado preliminar da prova prática	18/12/2026 a 21/12/2026
Resultado definitivo da prova prática	22/12/2026
DA PROVA DE TÍTULOS	
Convocação para prova de títulos	01/12/2026
Período para upload da titulação no formulário online	02/12/2026 a 06/12/2026
Resultado preliminar da prova de títulos	22/12/2026
Período para recurso contra o resultado preliminar da prova de títulos	23/12/2026 a 28/12/2026
Resultado definitivo da prova de títulos	29/12/2026
DA CLASSIFICAÇÃO	
Divulgação do resultado final e classificação	29/12/2026
Período para recurso contra o resultado final e classificação	30/12/2026 a 04/01/2027
DA HOMOLOGAÇÃO	
Homologação do resultado final e classificação	06/01/2027

O cronograma apresentado trata-se de uma projeção para execução das atividades inerentes ao Concurso Público do Município de Coronel Vivida, Estado do Paraná, podendo as datas sofrerem alterações segundo as necessidades da banca examinadora e do ente público promotor