



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ
ESTADO DO PARANÁ

EDITAL Nº. 001/2008

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições, tendo em vista o Decreto nº. **198/2008 de 06 de fevereiro de 2008** e considerando o disposto no inciso II, do Artigo 37 da Constituição Federal e disposições da **Emenda n.º 01/98 a Lei Orgânica do Município, c/c os Artigos 16 e 17 da Lei Municipal n.º 637/98, de 24 de novembro de 1998 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Almirante Tamandaré)**, RESOLVE

TORNAR PÚBLICO

A realização de **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E PROVAS E TÍTULOS** destinados a selecionar candidatos para provimento de vagas nos cargos efetivos abaixo relacionados, dos Quadros de Pessoal da Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré e do Instituto de Previdência do Município de Almirante Tamandaré - IPMAT, autarquia municipal, mediante condições estabelecidas neste Edital:

Código do Cargo	Cargo	Nº de Vagas		Carga Horária Semanal	Remuneração	Requisitos(s) Mínimo(s)
		Geral	P.N. Esp.			
001	AGENTE DE ENDEMIAS	05		40	R\$ 453,06+ 20% insal.	Concluir com aproveitamento mínimo exigido, curso introdutório de formação inicial e continuada, a ser ministrado pela Secretaria Municipal de Saúde deste Município e Ensino Fundamental Completo
002	ASSISTENTE EM INFORMÁTICA	01		40	R\$ 583,46	Ensino Médio Completo com Curso Técnico Profissionalizante na área de informática ou Curso de Informática Pós-Médio
003	ASSISTENTE SOCIAL	01		40	R\$ 1.680,36 + 20% insal.	Superior Completo em Assistência Social com registro no CRASS
004	ATENDENTE COMUNITÁRIO EM SAÚDE – ACS	Total = 19 Sendo Por Localidade: Tranqueira – 05 Tanguá – 01 Lamenha – 02 Cachoeira - 11		40	R\$ 424,31 + 20% insal.	Residir na localidade da inscrição que irá atuar, desde a data de publicação deste Edital; Concluir com aproveitamento mínimo exigido, curso introdutório de formação inicial e continuada, a ser ministrado pela Secretaria Municipal de Saúde deste Município e Ensino Fundamental Completo



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ

ESTADO DO PARANÁ

005	AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	01		40	R\$ 517,42 + 20% insal.	Ensino Médio Completo + Curso Específico na área + registro no CRO
006	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	04		40	R\$ 517,42 + 20% insal.	Ensino Médio Completo e Curso Específico na área + registro no COREN
007	CONTADOR - PREFEITURA	01		40	R\$ 3.360,72	Superior Completo em Ciências Contábeis com registro no CRC
008	EDUCADOR INFANTIL	12	01	40	R\$ 854,28	Ensino Médio Completo na Modalidade Normal (correspondente ao 2º grau com Magistério)
009	ENFERMEIRO	02		40	R\$ 1.680,36 + 20% insal.	Superior Completo em Enfermagem com registro no COREN
010	ENGENHEIRO CIVIL	01		40	R\$ 3.360,72	Superior Completo em Engenharia Civil com registro no CREA
011	FARMACÊUTICO BIOQUIMICO	01		40	R\$ 1.680,36 + 20% insal.	Superior Completo Farmácia e Bioquímica com registro no CRF
012	FONOAUDIÓLOGO	01		40	R\$ 1.680,36 + 20% insal.	Superior Completo em Fonoaudiologia com registro no CRFA
013	MÉDICO CLÍNICO GERAL	23		20	R\$ 1.680,36 + 20% insal.	Superior Completo em Medicina com residência médica concluída e/ou título de especialista na área específica com registro no CRM
014	MÉDICO GINECO/OBSTETRA	08		20	R\$ 1.680,36 + 20% insal.	
015	MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA	01		20	R\$ 1.680,36 + 20% insal.	
016	MÉDICO PEDIATRA	08		20	R\$ 1.680,36 + 20% insal.	
017	MÉDICO PSIQUIATRA	02		20	R\$ 1.680,36 + 20% insal.	
018	MERENDEIRA	05		40	R\$ 400,03	Ensino Fundamental Incompleto – 4ª série
019	MOTORISTA	01		40	R\$ 430,35	Ensino Fundamental Completo com Carteira Nacional de Habilitação "D"
020	ODONTÓLOGO	01		20	R\$ 1.680,36 + 20% insal.	Superior Completo em Odontologia com registro no CRO
021	PSICÓLOGO	02		40	R\$ 1.680,36 + 20% insal.	Superior Completo em Psicologia com registro no CRP
022	PROFESSOR	36	04	20	R\$ 619,35	Curso de Licenciatura Plena Completo em Pedagogia, com Habilitação para o Magistério das séries iniciais do ensino fundamental ou, Curso Normal Superior Completo ou, Curso de Licenciatura Plena Completo numa das áreas de conhecimento da educação básica, precedido de formação de Magistério de nível médio, na modalidade normal ou equivalente; ou, Curso Superior complementado com Licenciatura Plena Completa e com Magistério de nível médio.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ

ESTADO DO PARANÁ

023	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	05		40	R\$ 872,19	Ensino Médio Completo com Curso Técnico Profissionalizante na área de informática ou Curso de Informática Pós-Médio
024	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	02		40	R\$ 872,19 + 20% insal.	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Enfermagem com registro no COREN
025	TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL	01		40	R\$ 872,19 + 20% insal.	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Higiene Dental com registro no CRO
026	TÉCNICO FISCAL EM SANEAMENTO	01		40	R\$ 872,19 + 20% insal.	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Saneamento com registro no CREA
027	ZELADOR DE CEMITÉRIO	02		40	R\$ 400,03 + 20% insal.	Ensino Fundamental Incompleto - 4ª série
TOTAL DE VAGAS:		147	05			

DO QUADRO DE PESSOAL DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ - IPMAT:

Código do Cargo	Cargo	Nº de Vagas		Carga Horária Semanal	Remuneração	Requisitos(s) Mínimo(s)
		Geral	P.N. Esp.			
001	ADVOGADO	01		20	R\$ 1.680,36	Superior Completo em Direito com registro na OAB
002	CONTADOR - IPMAT	01		20	R\$ 1.680,36	Superior Completo em Ciências Contábeis com registro no CRC
003	TÉCNICO ADMINISTRATIVO EM INFORMÁTICA	01		40	R\$ 872,19	Ensino Médio Completo com Curso Técnico Profissionalizante na área de informática ou Curso de Informática Pós-Médio
TOTAL DE VAGAS:		03				

1. DAS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS

1.1 Sumária das atribuições:

AGENTE DE ENDEMIAS: Visitar domicílios periodicamente, orientando os residentes sobre o controle e prevenção de doenças; aplicando inclusive substâncias que exterminem ou inibam o surgimento de novos focos; assistir pacientes, dispensando-lhes cuidados simples de saúde, sob orientação e supervisão de profissionais da saúde; orientar a comunidade para promoção da saúde; rastrear focos de doenças específicas. Promover educação sanitária e ambiental; participar de campanhas preventivas; incentivar atividades comunitárias. Executar outras tarefas correlatas com a formação,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ

ESTADO DO PARANÁ

com a função e com a área de atuação, colaborando para o permanente aprimoramento da prestação de serviços à população.

ASSISTENTE EM INFORMÁTICA: Verificar a integridade dos sistemas; Acompanhar e auxiliar na manutenção dos sistemas de informação; Realizar suporte aos usuários em software e hardware; Codificar, compilar e implantar programas e sistemas; Promover o treinamento de usuários; Prestar atendimento e suporte personalizado ou via telefone em hardware e software e realizar backup's diários dos sistemas; Realizar manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de informática e softwares; Editar textos no Word, elaborar planilhas eletrônicas, preparar apresentações no Power Point e emitir relatórios semanais e mensais dos atendimentos aos usuários; Controlar a entrada e saída de equipamentos de informática e encaminhar relatório junto ao Patrimônio; Acompanhar o gerenciamento do uso da rede (acesso à internet, intranet e e-mail); Efetuar estudos e procedimentos para implantação de redes de telecomunicações; Realizar operações de protocolos de comunicação, instalação, manutenção e configuração de *software* e *hardware* em equipamentos de informática; Instalação e manutenção de redes locais, instalação física e configuração de *hubs*, *switches* e roteadores; Elaborar projetos na área de redes e outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo; Verificar o conteúdo e a finalidade de documentos em geral a fim de organizar informações, executando a digitação de dados, segundo modelos determinados, ou gerando relatórios; Prover, instalar e acompanhar os recursos de informática e multimídia nos atendimentos a eventos; Desenvolver soluções departamentais; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

ASSISTENTE SOCIAL: Prestar serviços de âmbito social a indivíduos, famílias e grupos comunitários, orientando ou realizando ações adequadas na busca da solução dos problemas e dificuldades surgidas em seu campo de atuação. Analisar causas de desajustamentos sociais, para estabelecer planos de ação capazes de restabelecer a normalidade de comportamento dos indivíduos em relação a si próprio, aos seus semelhantes ou ao meio social, bem como no caso de servidores com doença ocupacional. Elaborar parecer técnico para fins de verificação de carência econômica-financeira capaz de fundamentar maiores parcelamentos das dívidas decorrentes do não pagamento de água e outros. Atender o munícipe na ocorrência de enchentes e situações similares, colaborar com campanhas a certames de caráter assistencial, patrocinado pela administração direta, indireta ou autárquica ou entidades afins. Executar outras tarefas relacionadas à área de atuação. Social: prestar serviços de âmbito social a indivíduos, famílias grupos e comunidades , identificando e analisando problemas e necessidades suprimir: materiais, psíquicas, bem como potencialidades e habilidades, aplicando métodos e processos básicos do serviço social; planejar e executar programas de serviço social, realizando atividades de caráter educativo, recreativo, cultural e assistencial suprimir: à saúde. Atuar na comunidade aplicando conhecimentos de gestão e dinâmicas participativas, dirigindo atividades, prestando assessoria e apoiando grupos e organizações sociais; atuar no processo de formulação, gestão e controle das políticas



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ

ESTADO DO PARANÁ

sociais de forma articulada e intersetorial; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional. Educacional: elaborar planos, programas, projetos e atividades de trabalho, buscando a participação de indivíduos e grupos nas definições de alternativas para problemas identificados. Interpretar, de forma diagnóstica, a problemática sócio educacional, para atuar na prevenção e tratamento de questões de origem sócio econômica, que interferem na saúde, aprendizagem e trabalho. Promover a participação grupal, desenvolvendo a consciência social. realizar atividades de caráter educativo, recreativo, assistência à saúde e outras. Identificar fatores que limitam a potencialidade dos alunos, atuando no sentido de melhorar o processo ensino – aprendizagem; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional. Organizacional: realizar estudos, pesquisas, levantamentos e diagnósticos nas áreas de concursos, recrutamento, seleção, capacitação, avaliação de desempenho, cargos e salários, benefícios e rotinas trabalhistas; elaborar projetos, planos e programas na área de gestão de pessoas; coordenar o desenvolvimento de projetos, acompanhando sua operacionalização; emitir pareceres parciais e/ou conclusivos sobre assuntos relacionados a área; elaborar relatórios e manuais de normas e procedimentos, material didático e divulgação de projetos desenvolvidos; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional. Saúde: acolher o usuário, identificando o mesmo, apresentando-se e explicando os procedimentos a serem realizados. Atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades de saúde. Prestar serviços a indivíduos ou grupos em tratamento de saúde física ou mental, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais, psíquicas e aplicando processos básicos de serviço social, visando promover a sua recuperação e sua inclusão social. Identificar os problemas de origem psicossocial e econômica que interferem no tratamento de saúde. Realizar o acompanhamento.

ATENDENTE COMUNITÁRIO EM SAÚDE: Realizar mapeamento de sua área de atuação; Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; Identificar indivíduos e famílias expostas a situações de risco; Identificar áreas de risco; Orientar as famílias para utilização adequado dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário; Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas área prioritárias da Atenção Básica; Realizar, por meio de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; Estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco; Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras; Traduzir para a equipe de ESF a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites; Identificar parceiros e recursos existentes na comunidades que possam ser potencializados pelas equipes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ

ESTADO DO PARANÁ

Executar outras tarefas correlatas com a formação, com a função e com a área de atuação, colaborando para o permanente aprimoramento da prestação de serviços à população.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO: Proceder a desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados; Realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, nos usuários para o atendimento clínico; como evidenciação de placa bacteriana, aplicação tópica de flúor, selantes, raspagem, alisamento e polimento, bochechos com flúor, escovação supervisionada, orientações de escovações, uso de fio dental; Preparar e organizar o instrumental e materiais necessários para os procedimentos; Instrumentalizar o cirurgião dentista durante a realização de procedimentos clínicos; Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; Agendar o paciente e orientá-lo quanto ao retorno e a preservação do tratamento; Executar outras tarefas correlatas com a formação, com a função e com a área de atuação, colaborando para o permanente aprimoramento da prestação de serviços à população.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM: Exercer atividades de nível médio, de natureza repetitiva, envolvendo serviços auxiliares de enfermagem, sob supervisão; participar em nível de execução simples em processos de tratamento; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, efetuar controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis, participar de atividades de educação em saúde, auxiliar o enfermeiro e o técnico de enfermagem na execução destes programas; encaminhar o paciente ao banho ou promover o banho de leito; Realizar mudança de cúbito; trocar roupas; realizar procedimentos de suporte avançado de vida; realizar anotações no prontuário; receber, preparar e encaminhar pacientes para cirurgia; auxiliar em procedimentos cirúrgicos e anestésicos; observar o quadro pós-operatório; realizar visitas domiciliares; esterilizar ou preparar materiais para esterilização; acompanhar e transportar pacientes; integrar e participar de reuniões de equipe; atuar de forma integrada com profissionais de outras instituições. Atuar em equipe multiprofissional; desenvolver ações de vigilância em saúde de baixa complexidade nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional. Realizar procedimentos de enfermagem dentro das suas competências técnicas e legais; realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes, Unidades Básicas de Saúde (UBS) e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçado pela equipe; preparar os usuários para consultas médicas e de enfermagem, exames e tratamentos nas Unidades Básicas de Saúde UBS; zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências da (UBS), garantindo o controle de infecção; realizar busca ativa de casos, como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico; no nível de suas competências, executar assistência básica e ações de vigilância à saúde; realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e as de risco, conforme planejamento da equipe de saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ

ESTADO DO PARANÁ

CONTADOR: Coordenar, organizar e orientar os trabalhos relativos à contabilidade, planejando sua execução de acordo com o plano de contas vigente e as exigências legais e administrativas; Participar na elaboração dos planos orçamentários e financeiros e controle geral de patrimônio; Executar funções contábeis complexas; Informar decisões em matéria de contabilidade; Elaborar planos de contas; Propor normas de administração contábil; Orientar a escrituração de livros contábeis; Fazer levantamentos e organizar balanços e balancetes orçamentários, patrimoniais e financeiros; Revisar e interpretar balanços; Fazer perícias contábeis; Participar de trabalhos de tomadas de contas dos responsáveis por bens ou valores do Município; Assinar balanços e balancetes; Preparar relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimonial das repartições; Estudar, sob o aspecto contábil, a situação da dívida pública municipal; Orientar o levantamento de bens patrimoniais do Município; Proceder auditoria, quando devidamente credenciado; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

EDUCADOR INFANTIL: Exercer a docência na Rede Municipal de Ensino, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando à criança o desenvolvimento físico, psico-motor, intelectual e emocional; Exercer atividades de cuidados higiênicos e de saúde à criança; Promover e participar de jogos e atividades lúdicas com a criança, com objetivos de diversão e, ao mesmo, tempo, de crescimento intelectual; Exercer atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino; Planejar, coordenar, avaliar e reformular o processo ensino/aprendizagem, e propõe estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados; Gerenciar, planejar, organizar e coordenar a execução de propostas administrativo-pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes.

ENFERMEIRO: Receber e encaminhar o paciente, apresentando e explicando os procedimentos a serem realizados; Orientar e assistir as atividades auxiliares de enfermagem na verificação de sinais vitais como pulso, temperatura, pressão arterial e frequência respiratória; Aplicar vacinas; Administrar e fornecer medicamentos; Efetuar curativos; Coletar exames laboratoriais; Realizar exames e testes específicos; Notificar os pacientes com suspeita de doenças de notificação compulsória; Realizar aspiração em tubo orotraqueal e traqueostomia; Realizar sondagem nasogástrica, nasoenteral e vesical; Realizar procedimentos de isolamento; Realizar procedimentos de suporte avançado de vida; Realizar anotações no prontuário; Realizar visitas domiciliares; Promover bloqueios de epidemias; Promover grupos educativos com pacientes; Atuar de forma integrada com profissionais de outras instituições; Atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades de saúde; Desenvolver ações de prevenção, promoção, proteção e reabilitação da saúde, em nível individual e coletivo; Realizar suas atividades com alto índice de qualidade e princípios da ética e biótica, considerando que a responsabilidade da atenção a saúde não se encerra com o ato técnico, mas sim, com a resolução do problema de saúde, tanto em nível individual como coletivo; Tomar decisões



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ

ESTADO DO PARANÁ

visando o uso apropriado, a eficiência, a eficácia e o custo, efetividade da força de trabalho; Coordenar, orientar e desenvolver serviços de enfermagem a trabalhadores portadores de doenças profissionais e acidentados do trabalho; Promover e exercer atividades de vigilância e ações educativas voltadas à saúde do trabalhador; Utilizar os terminais de atendimento do Sistema Único de Saúde – TAS do Projeto Cartão Nacional de Saúde, alimentando com os dados de procedimentos realizados em cada paciente; Executar outras tarefas correlatas com a formação, com a função e com a área de atuação, colaborando para o permanente aprimoramento da prestação de serviços à população.

ENGENHEIRO CIVIL: Desenvolver projetos de infra-estrutura e estruturais de loteamentos e urbanização de favelas; Elaborar orçamentos de empreendimentos; Preparar pastas técnicas para obtenção de recursos externos e processos licitatórios; Dirigir e acompanhar a execução de obras; Avaliar situações de risco envolvendo inundações, desmoronamentos, deslizamentos, edificações; Avaliar as condições físicas dos prédios municipais; Emitir pareceres em protocolos de reformas, demolições e construções em áreas envoltórias e bens tombados; Promover vistoria técnica; Emitir e calcular laudos e cálculos estruturais; Analisar protocolos e plantas do município; Estabelecer diretrizes viárias; Avaliar imóveis; Orientar e coordenar equipes de trabalho junto às obras e reformas; Atender e orientar o público em geral; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO: Participar no desenvolvimento de ações de investigação epidemiológica, organizando e orientando na coleta, acondicionamento e envio de amostras para análise laboratorial; Assessorar e responder tecnicamente pelo armazenamento e distribuição de produtos farmacêuticos de qualquer natureza; Programar, orientar e supervisionar as atividades referentes à vigilância sanitária, aplicando a legislação vigente; Realizar supervisão, capacitação e treinamento de recursos humanos, necessários à área de atuação, visando o desenvolvimento e o aperfeiçoamento dos serviços prestados; Atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos em Unidades de Saúde; Atuar em equipe multiprofissional assegurando a assistência terapêutica universalizada na promoção, proteção e recuperação da saúde da população, em seus aspectos individuais e coletivos; desenvolver atividades de planejamento, pesquisa, manipulação, produção, controle de qualidade, vigilância epidemiológica, farmacológica e sanitária dos medicamentos e produtos farmacêuticos; Atuar no controle e gerenciamento de medicamentos e correlatos (políticas de saúde e de medicamentos); Prestar assistência farmacêutica na dispensação e distribuição de medicamentos e correlatos envolvendo, revisão, atualização, inspeção e fiscalização, elaboração de laudos técnicos e a realização de perícias técnico-legais relacionadas com atividades, produtos, fórmulas, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica; Atuar na seleção (padronização), compra (licitação e opção técnica), armazenamento e distribuição de medicamentos e correlatos; atuar no controle de qualidade, inoquidade e eficácia dos medicamentos; Desenvolver atividades de formação e educação; Facilitar o acesso e participação do paciente e seus familiares no processo de tratamento, incentivando o



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ

ESTADO DO PARANÁ

auto - cuidado e as práticas de educação em saúde; Executar outras tarefas correlatas com a formação, com a função e com a área de atuação, colaborando para o permanente aprimoramento da prestação de serviços à população.

FONOAUDIÓLOGO: Efetuar estudos de caso, avaliando as deficiências ligadas à comunicação oral do paciente, realizando exames fonéticos de linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias; Estabelecer plano de treinamento ou terapêutico, com base no prognóstico; Programar, desenvolver e/ou supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão e compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstração de respiração funcional, empostação de voz, palavras para reeducar ou reabilitar o paciente; Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade da reabilitação fonoaudiológica, empregando técnicas de avaliação audiológica, procedendo à indicação de aparelho auditivo, se necessário; Executar outras tarefas correlatas com a formação, com a função e com a área de atuação, colaborando para o permanente aprimoramento da prestação de serviços à população.

MÉDICO CLÍNICO GERAL: Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; Realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde e, quando necessário, no domicílio; Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na Atenção Básica, definidas na NOAS, quando se tratar do ESF; Aliar a atuação clínica a prática da saúde coletiva; Fomentar a criação de grupos de patologias específicas como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental entre outros; Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na Unidade de Saúde, por meio de um sistema de acompanhamento e de referencia e contra-referencia; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Indicar internação hospitalar; Solicitar exames complementares; Verificar e atestar óbito; Realizar anotações no prontuário de paciente, dos procedimentos realizados, dos resultados de exames, dos encaminhamentos, entre outros; Realizar a notificação compulsória dos casos de doenças ou outros agravos, de casos suspeitos ou confirmados; Executar outras tarefas correlatas com a formação, com a função e com a área de atuação, colaborando para o permanente aprimoramento da prestação de serviços à população.

MÉDICO GINECOLOGISTA-OBSTETRA: Executar exames médicos sob o ponto de vista clínico e clínico-cirúrgico, emitir diagnósticos e prescrever medicamentos e orientações correlatas ao atendimento médico realizado, aplicando os recursos disponíveis para implementar ações de promoção, de proteção e de recuperação à saúde da população; examinar clinicamente os usuários (clientes), utilizando-se dos meios disponíveis para atender às suas necessidades de saúde, quer sob o ponto de vista preventivo ou curativo; prescrever tratamento médico de repouso ou exercícios físicos e medicação, a fim de melhorar as condições de saúde do paciente; solicitar, avaliar e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ

ESTADO DO PARANÁ

interpretar exames complementares ao atendimento médico como exames de laboratório clínico, de imagem e registros gráficos e solicitar junta médica quando necessário; participar de campanhas preventivas; executar outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato e as definidas pelo conselho de classe. As especialidades cirúrgicas deverão acompanhar e encaminhar a realização de atos médicos correlatos à especialidade; Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na Unidade de Saúde, por meio de um sistema de acompanhamento e de referencia e contra-referencia; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Indicar internação hospitalar; Solicitar exames complementares; Verificar e atestar óbito; Realizar anotações no prontuário de paciente, dos procedimentos realizados, dos resultados de exames, dos encaminhamentos, entre outros; Realizar a notificação compulsória dos casos de doenças ou outros agravos, de casos suspeitos ou confirmados; Executar outras tarefas correlatas com a formação, com a função e com a área de atuação, colaborando para o permanente aprimoramento da prestação de serviços à população.

MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA: Executar exames médicos sob o ponto de vista clínico e clínico-cirúrgico, emitir diagnósticos e prescrever medicamentos e orientações correlatas ao atendimento médico realizado, aplicando os recursos disponíveis para implementar ações de promoção, de proteção e de recuperação à saúde da população; examinar clinicamente os usuários (clientes), utilizando-se dos meios disponíveis para atender às suas necessidades de saúde, quer sob o ponto de vista preventivo ou curativo; prescrever tratamento médico de repouso ou exercícios físicos e medicação, a fim de melhorar as condições de saúde do paciente; solicitar, avaliar e interpretar exames complementares ao atendimento médico como exames de laboratório clínico, de imagem e registros gráficos e solicitar junta médica quando necessário; participar de campanhas preventivas; executar outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato e as definidas pelo conselho de classe. As especialidades cirúrgicas deverão acompanhar e encaminhar a realização de atos médicos correlatos à especialidade; Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na Unidade de Saúde, por meio de um sistema de acompanhamento e de referencia e contra-referencia; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; indicar internação hospitalar; Solicitar exames complementares; verificar e atestar óbito; realizar anotações no prontuário de paciente, dos procedimentos realizados, dos resultados de exames, dos encaminhamentos, entre outros; realizar a notificação compulsória dos casos de doenças ou outros agravos, de casos suspeitos ou confirmados; executar outras tarefas correlatas com a formação, com a função e com a área de atuação, colaborando para o permanente aprimoramento da prestação de serviços à população.

MÉDICO PEDIATRA: Examinar pacientes infantis, utilizando técnicas especiais, para verificar anomalias e má formações congênitas do recém-nascido; avaliar o estágio de crescimento e desenvolvimento da criança; estabelecer o plano médico terapêutico-profilático, prescrevendo medicação, tratamento e dietas especiais; Indicar internação



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ

ESTADO DO PARANÁ

hospitalar; prescrever pré-operatório e acompanhar pós-operatório; auxiliar nos programas, planos e projetos de saúde pública; Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na Unidade de Saúde, por meio de um sistema de acompanhamento e de referencia e contra-referencia; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Solicitar exames complementares; Verificar e atestar óbito; Realizar anotações no prontuário do paciente, dos procedimentos realizados, dos resultados de exames, dos encaminhamentos, entre outros; Realizar a notificação compulsória dos casos de doenças ou outros agravos, de casos suspeitos ou confirmados; Executar outras tarefas correlatas com a formação, com a função e com a área de atuação, colaborando para o permanente aprimoramento da prestação de serviços à população.

MÉDICO PSQUIATRA: Tratar as afecções psicopatológicas, empregando técnicas especiais, individuais ou em grupo, para prevenir, recuperar ou reabilitar o paciente. Atender consultas médicas em ambulatório, unidades de saúde, unidades móveis e nas campanhas de saúde efetuadas no Município; efetuar exames médicos escolares e pré-escolares; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica indicada para o caso; prescrever os exames laboratoriais necessários; encaminhar casos especiais a setores especializados; executar outras tarefas correlatas ao cargo e dentro das determinações da Secretaria Municipal da Saúde; participar das campanhas desenvolvidas no combate ao uso de drogas, AIDS e correlatas; diagnosticar os dependentes químicos encaminhando-os a clínicas de recuperação; integrar-se às campanhas desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Saúde; Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento, por meio de um sistema de acompanhamento e de referencia e contra-referencia; Indicar internação hospitalar; Solicitar exames complementares; Verificar e atestar óbito; Realizar anotações no prontuário de paciente, dos procedimentos realizados, dos resultados de exames, dos encaminhamentos, entre outros; Realizar a notificação compulsória dos casos de doenças ou outros agravos, de casos suspeitos ou confirmados; Executar outras tarefas correlatas com a formação, com a função e com a área de atuação, colaborando para o permanente aprimoramento da prestação de serviços à população.

MERENDEIRA: Executar tarefas vinculadas às atribuições de definição de cardápios e preparação de refeições para os alunos das escolas municipais, sob orientação de nutricionista; Realizar os serviços de limpeza e esterilização de pratos, talheres, utensílios e vasilhames de cozinha e de preparação de refeições; Execução dos trabalhos de servir merenda e outros tipos de alimentação; e guardar, controlar e zelar pela conservação de gêneros alimentícios adquiridos e consumidos; Operar diversos tipos de aparelhos de preparação de alimentos e fogões. Receber e armazenar adequadamente os gêneros alimentícios; Preparar e servir as refeições, segundo as normas e as orientações específicas do setor competente da Diretoria Municipal da Educação; Aplicar os princípios básicos de limpeza, higiene e aproveitamento de alimentos; Organizar e controlar e depósito de materiais e gêneros alimentícios, verificando estoque e estado de conservação; Lavar, enxugar e guardar utensílios; Preparar e transportar bandejas com



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ

ESTADO DO PARANÁ

alimentação e recolhê-las após a lanche/refeição; Manter o local de trabalho sempre em perfeitas condições de higiene; Obedecer aos horários estabelecidos para lanches/refeições; Remover lixos e detritos; Zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; Participar dos planejamentos das atividades da Unidade Escolar sempre que solicitado pelo Diretor da escola; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

MOTORISTA: Dirigir veículo utilitário transportando servidores e usuários para locais diversos dentro ou fora do Município, conduzindo o veículo com responsabilidade e cuidado; Transportar mercadorias, malotes, equipamentos e materiais; Zelar pela segurança das pessoas e dos materiais e equipamentos transportados; Atentar para os horários a serem cumpridos e a segurança dos transportados; Percorrer itinerários estabelecidos, segundo as normas de trânsito; Carregar e descarregar o veículo, quando do transporte de cargas; Zelar pela documentação do veículo, para atender solicitação de autoridades do trânsito; Inspeccionar o veículo diariamente; Anotar e comunicar ao chefe imediato, qualquer defeito ou reparo nos veículos, que coloque em risco a vida do motorista e dos passageiros; Registrar a quilometragem do veículo no início e no final do serviço, anotando ainda horário de saída e chegada; Zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir sua própria segurança, a de passageiros, a de transeuntes e do veículo; Recolher periodicamente o veículo à oficina, para revisão e lubrificação; Zelar pela segurança do veículo, mantendo-o devidamente fechado, quando não estiver sendo usado; Recolher o veículo após o serviço, deixando-o em local apropriado, com portas e janelas trancadas e entregar as chaves no setor responsável; Controlar o nível de combustível nos tanques; Lavar, limpar e lubrificar os veículos; Possuir noções básica de mecânica e elétrica para vistoriar e elaborar relatórios diários sobre as condições e necessidades de manutenção do veículo; Zelar pela manutenção, conservação e utilização adequada das ferramentas e materiais utilizados; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

ODONTÓLOGO: Recepcionar e identificar o paciente, explicando os procedimentos a serem realizados; elaborar diagnóstico e prognóstico e tratamento das afecções da cavidade bucal; examinar e identificar alterações de cabeça e pescoço, identificando a extensão e profundidade dos problemas detectados; Executar procedimentos preventivos envolvendo, raspagem, limpeza e polimento dos dentes e gengivas; Elaborar procedimentos educativos individuais e coletivos de prevenção à saúde bucal; Coordenar e orientar as atividades auxiliares do consultório dentário em procedimentos individuais e coletivos de biosegurança; Executar curativos envolvendo exodontia de raízes e dentes, drenagem de abscessos, suturas de tecidos moles e restauração de cáries dentárias; prescrever ou administrar medicamentos; elaborar normas e procedimentos técnicos e administrativos; Atuar em equipe multiprofissional no



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ

ESTADO DO PARANÁ

desenvolvimento de projetos terapêuticos em Unidades de Saúde; Executar outras tarefas correlatas com a formação, com a função e com a área de atuação, colaborando para o permanente aprimoramento da prestação de serviços à população.

PSICÓLOGO: Realizar atendimento psicológico de forma preventiva e terapêutica; Realizar triagem de usuário para encaminhamento de especialidade; Realizar atendimento psicoterápico individual e em grupo; Realizar diagnósticos através de entrevistas, aplicação e avaliação de testes psicológicos, participação em reuniões clínicas e outros métodos; Atuar na prevenção e tratamento dos transtornos psíquicos, utilizando-se de métodos e técnicas adequados. Participar da equipe multiprofissional, tendo em vista o atendimento integral do paciente no que se refere à prevenção, diagnóstico, tratamento e encaminhamento, se necessário. Planejar, coordenar e executar ações de saúde mental, contribuindo para o avanço da reforma psiquiátrica; Executar outras tarefas correlatas com a formação, com a função e com a área de atuação, colaborando para o permanente aprimoramento da prestação de serviços à população.

PROFESSOR: Exercer a docência na Rede Municipal de Ensino, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando ao aluno condições de exercer sua cidadania; Exercer atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino; Planejar, coordenar, avaliar e reformular o processo ensino/aprendizagem, e propondo estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados; Desenvolver o educando para o exercício pleno de sua cidadania, proporcionando a compreensão de co-participação e co-responsabilidade de cidadão perante sua comunidade, Município, Estado e País, tornando-o agente de transformação social; Gerenciar, planejar, organizar e coordenar a execução de propostas administrativo-pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes.

TÉCNICO ADMINISTRATIVO: Elaborar estudos que tenham por objetivo o aprimoramento de normas e métodos de trabalho para o melhor desenvolvimento das atividades; Participar de estudos destinados a simplificar o trabalho e reduzir os custos de operações; Efetuar o levantamento de necessidades com vistas ao desenvolvimento da programação do setor de trabalho; Elaborar, sob orientação, planos iniciais de organização, gráficos, fichas, roteiros, manuais de serviços e boletins; Orientar, supervisionar e executar atividades administrativas em seus vários segmentos; Estudar e informar processos que tratem de assuntos relacionados ao setor de trabalho, preparando os expedientes que se fizerem necessários; Executar e/ou orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos; Participar de projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos na área administrativa ou outra; Secretariar as unidades; Redigir, revisar, encaminhar e digitar documentos diversos; Executar outras tarefas correlatas com a formação, com a função e com a área de atuação, colaborando para o permanente aprimoramento da prestação de serviços à população.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ

ESTADO DO PARANÁ

TÉCNICO EM ENFERMAGEM: Executar ações assistenciais de enfermagem, sob a supervisão do enfermeiro, observando e registrando sinais vitais e sintomas apresentados pelo doente, fazendo curativos, ministrando medicamentos e outros; Executar ações de enfermagem, sob a supervisão do enfermeiro, realizando coleta interna e externa de sangue, limpeza e desinfecção de material, transfusão de hemocomponentes, preparo e infusão de hemoderivados; Participar na elaboração do plano de assistência de enfermagem; Atuar na supervisão de pessoal de atividades de enfermagem, transmitindo informações, prestando assistência técnica e acompanhamento a execução das tarefas; Colaborar no desenvolvimento de programas educativos, atuando no ensino de pessoal auxiliar de atividades de enfermagem e na educação de grupos da comunidade; Coletar dados e informações junto ao paciente e seus familiares, realizando visitas e entrevistas, para subsidiar a elaboração do plano de assistência de enfermagem; Colher material biológico, ficando responsável pelos exames dos materiais colhidos, bem como por sua guarda; Prestar assistência, sob supervisão, em dispensários, laboratórios e consultórios, executando atividades de apoio; Fazer controle de perícias através de arquivamento; Verificar as condições de higiene das instalações; Controlar a distribuição de medicamentos; Executar outras tarefas correlatas com a formação, com a função e com a área de atuação, colaborando para o permanente aprimoramento da prestação de serviços à população.

TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL: Orientar e educar sobre prevenção e tratamento odontológico, identificar prioridades para instrumentalizar um planejamento participativo; colaborar, avaliar e reavaliar programas educativos de saúde bucal; colaborar em levantamentos e estudos epidemiológicos atuando como monitor e anotador; realizar ações administrativas ligadas a prática clínica e atenção a saúde coletiva; orientar e supervisionar os trabalhos dos auxiliares no consultório dentário; aplicar técnicas de tomadas e revelações radiológicas intra-orais; realizar testes de vitalidade pulpar; realizar a remoção de indutos, placas e cálculos supragengivais; aplicar substâncias restauradoras e de prevenção de carie dental; polir restaurações; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades de saúde; desenvolver ações de vigilância em saúde nas áreas: ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador; Executar outras tarefas correlatas com a formação, com a função e com a área de atuação, colaborando para o permanente aprimoramento da prestação de serviços à população.

TÉCNICO FISCAL EM SANEAMENTO: Atuar na construção de estações de tratamento, de redes para abastecimento de água e canalização de esgotos domésticos e industriais; Fiscalizar a qualidade da água e as condições do esgoto em laboratórios e estações de tratamento e orientar o armazenamento do lixo em aterros sanitários; Colaborar em projetos de sistemas de drenagem de águas pluviais para evitar enchentes; Elaborar relatórios técnicos referentes a testes, ensaios, experiências e inspeções; Atuar em equipe multiprofissional; Participar no desenvolvimento de projetos de saneamento e de vistoria técnica; Orientar e controlar a execução técnica dos projetos de saneamento; Estruturar o serviço de coleta de resíduos sólidos das obras, controlando os



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ

ESTADO DO PARANÁ

procedimentos de preservação do meio ambiente; Realizar trabalhos de laboratório; Padronizar procedimentos técnicos; Desenvolver ações de vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador; Fiscalizar ambientes públicos e privados, promovendo a vigilância de produtos e serviços que afetam a saúde; Analisar e avaliar sistemas de informações e banco de dados; Articular ações com centros de saúde, departamentos, secretarias e outros órgãos públicos e privados, visando a promoção à saúde; Investigar surtos, acidentes e ambientes de risco; Planejar e atuar em ações de controle e prevenção à agravos, epidemias e endemias; Promover atividades de capacitação, formação e educação; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

ZELADOR DE CEMITÉRIO: Preparar sepulturas, abrindo e fechando covas, permitindo sepultamento de cadáveres, exumação, separação e guarda de restos mortais em locais adequados, transladar corpos e despojos, bem como realizar a manutenção e conservação das áreas do cemitério; Realizar serviços de carga e descarga de materiais, máquinas, equipamentos e ferramentas em geral, utilizadas na realização das atividades, nos locais determinados, para possibilitar a execução dos serviços; Zelar pela manutenção, conservação e utilização adequada das ferramentas e materiais utilizados; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

1.2 DO QUADRO DE PESSOAL DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ:

1.2.1. DAS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS:

1.2.2. Sumária das atribuições:

ADVOGADO: Assessorar e orientar a diretoria nos assuntos relacionados com os conhecimentos técnico-especializados da categoria; Emitir pareceres de natureza jurídica; Realizar estudos, pareceres e defesa nas questões de Direito Administrativo Público, Direito Previdenciário no Regime Próprio de Previdência Social - RPPS, Direito Previdenciário no Regime Geral - RGPS e Direito Civil. Realizar defesa nas concessões e cassações de benefícios previdenciários; Elaborar estudos e emitir pareceres jurídicos acerca dos benefícios previdenciários, a serem concedidos aos servidores públicos do Município de Almirante Tamandaré; Estabelecer e manter contatos, por determinação superior, com entidades federais, estaduais, municipais e sociedade civil, visando obter dados e informações necessárias ao desenvolvimento de pareceres e opinamentos do Instituto; Promover medidas administrativas e judiciais para proteção dos bens e patrimônio do IPMAT; Programar, organizar, coordenar, executar e controlar as atividades relacionadas com o assessoramento jurídico em geral; Lavrar e analisar as minutas dos editais de licitação, contratos, acordos, convênios, ajustes e quaisquer outros instrumentos em que haja um



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ

ESTADO DO PARANÁ

acordo de vontades para formação de vínculo obrigacional, onerosa ou não, qualquer que seja a denominação dada aos mesmos, celebrados entre o IPMAT e os órgãos ou entidades integrantes da Administração Municipal, inclusive seus aditamentos; Fixar administrativamente a interpretação da Constituição, das leis, decretos, ajustes, contratos e atos normativos em geral, e orientar o seu cumprimento; Representar judicial e extrajudicialmente a instituição; Assistir as reclamações trabalhistas movidas por funcionários ou ex-funcionários; Conceber e orientar técnica e juridicamente a execução de pesquisas e consultas na área jurídica, visando subsidiar estudos e pareceres; Propor e contestar ações em geral; Acompanhar permanentemente o andamento de processos e ações judiciais; Acompanhar as publicações de natureza jurídica, especialmente as ligadas as atividades do órgão; Elaborar anteprojeto de leis, decretos, regulamentos, portarias e normas internas; Organizar e manter atualizada coletânea de leis e decretos da área de abrangência do órgão, bem como o repositório da jurisprudência judiciária, administrativa e, especialmente, previdenciária; Participar de comissões disciplinares ou de sindicâncias; Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades; Emitir pareceres sobre assuntos de sua área de competência; e Desempenhar outras atribuições de acordo com a sua unidade e natureza de trabalho, conforme determinação superior e de acordo com a sua área de formação.

CONTADOR: Elaborar plano de contas e preparar normas de trabalho de contabilidade; Elaborar os balancetes mensais, orçamentários, financeiro e patrimonial com os respectivos demonstrativos; Elaborar em conjunto com a diretoria do IPMAT, o orçamento evidenciando as políticas e os programas de trabalho governamental, observando o Plano Plurianual e a Lei de Diretrizes Orçamentárias e os princípios do equilíbrio financeiro e atuarial; Providenciar a integração dos dados contábeis ao orçamento do Município em obediência ao princípio de unidade; Organizar a contabilidade de forma a permitir o controle prévio, concomitante e subsequente das informações dos custos de benefícios e serviços; Realizar a escrituração contábil pelo método das partidas dobradas respeitando o plano de contas exigido pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná bem como pelo Ministério da Previdência Social; Elaborar relatórios, balanços, balancetes e outros demonstrativos para o Conselho Municipal de Administração, Conselho Municipal Fiscal, para as publicações no Jornal Oficial do Município; Executar e enviar por meio dos sistemas de informações do Tribunal de Contas do Paraná, o SIM-AM, o SIM-AP e o SIM-PCA, bem como os Demonstrativos Financeiros Previdenciários e os Demonstrativos dos repasses Previdenciários ao Ministério da Previdência Social; Emitir relatórios mensais de gestão, inclusive dos custos operacionais de serviços e benefícios concedidos; tais como: balancetes de receitas e despesas do Instituto e demais demonstrações exigidas pela Administração Municipal, pela Controladoria interna e pelos Conselhos; Elaborar balanços gerais com os respectivos demonstrativos; Elaborar registros de operações contábeis; Organizar dados para a proposta orçamentária; Organizar o registro contábil individualizado das contribuições de cada servidor e do ente municipal, conforme diretrizes gerais; Executar a elaboração do orçamento observando os padrões e as normas estabelecidas na legislação pertinente; Elaborar certificados de exatidão de balanços e outras peças contábeis; Fazer acompanhamento da legislação sobre execução orçamentária; Controlar empenhos e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ

ESTADO DO PARANÁ

anulação de empenhos; Orientar na organização de processo de tomadas de prestação de contas; Assinar balanços e balancetes; Fazer registro sistemático da legislação pertinente as atividades de contabilidade de Administração financeira; Opinar a respeito de consultas formuladas sobre matéria de natureza técnica, jurídico-contábil, financeira e orçamentária, propondo, se for o caso, as soluções cabíveis em tese; Desenvolver estudos e projetos, coletar dados e proceder a tabulação, elaborar relatórios específicos; Assessorar, assistir, apreciar e executar trabalhos de natureza complexa nas atividades do Instituto;

Coordenar e formular estudos e projetos relativos a Gestão Previdenciária; Realizar trabalhos de auditoria contábil interna, inspecionando regularmente a escrituração dos livros fiscais, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem; Elaborar os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de bens móveis e imóveis, adotando os índices indicados para cada ano; Realizar perícias e verificações judiciais ou extrajudiciais; Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades; Emitir pareceres, laudos e informações sobre assuntos contábeis, financeiros e orçamentários e, desempenhar outras atribuições de acordo com a sua unidade e natureza de trabalho, conforme determinação superior e de acordo com a sua área de formação.

TÉCNICO ADMINISTRATIVO COM INFORMÁTICA: Desempenhar as atribuições de apoio técnico, utilizando conhecimentos técnicos profissionalizantes de Administração, Secretariado, Contabilidade, Informática entre outros, que vêm a ser de interesse do instituto e sob a supervisão das respectivas áreas de trabalho, compreendendo receber, cadastrar, controlar e distribuir processos e documentos; Coordenar e executar trabalhos relacionados com a organização e atualização de arquivos e fichários; Redigir instruções, ordens de compras e serviços, minutas de cartas, ofícios, memorandos e atos administrativos sobre assuntos do instituto; Proceder levantamento de orçamento no mercado local para compra de material e/ou aquisição de serviços de terceiros, até o valor considerado como dispensa de licitação; Controlar entrada e saída de materiais de consumo e de bens patrimoniais do Instituto, bem como controlar sua movimentação interna; Conferir materiais e notas fiscais, verificando a qualidade e atendimento dos itens adquiridos; Cadastrar e acompanhar os contratos de fornecedores de bens e serviços firmados pelo Instituto; Auxiliar na aquisição e suprimentos de material permanente e de consumo, na elaboração de orçamentos, de termos de referência e justificativa, como também na divulgação de editais e outras tarefas correlatas; Coordenar, controlar e executar o cadastramento dos bens de caráter permanente; Auxiliar o pessoal técnico na definição de objetivos e no planejamento do órgão; Auxiliar e propor o aperfeiçoamento e a adequação da legislação e normas específicas, bem como métodos e técnicas de trabalho; Participar, mediante supervisão e orientação, de trabalhos relacionados a licitação pública, para aquisição de bens materiais e outros, redigindo atos, termos de ajustes e contratos correspondentes; Executar trabalhos de planilhamento referentes aos registros e controle de serviços contábeis; Executar serviços de cadastro em geral, manutenção e organização de arquivos cadastrais; Executar trabalhos relativos a balancetes, análises e controles estatísticos; Executar serviços de análise e encaminhamento de processos, pesquisa legislativa e jurisprudencial; Executar serviços



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ

ESTADO DO PARANÁ

relativos a atualização de registros funcionais, elaboração de folhas de pagamento e demais serviços pertinentes a gestão de Recursos Humanos; Receber, classificar, protocolar e distribuir a correspondência e outros documentos de sua área de trabalho, dispensando atenção especial para os que exijam respostas urgentes, para que sejam providenciadas em tempo hábil; Documentar programas e rotinas computacionais de acordo com especificações da área, bem como, manter os arquivos organizados e armazenados em mídia física; Secretariar autoridades de hierarquia superior, redigindo expedientes relacionados as suas atividades; Redigir, sob orientação e de acordo com os padrões do Instituto, a correspondência convencional, bem como os respectivos formulários, procedendo a sua digitação e conferência observados os aspectos de estética e padrão definidos; Receber e encaminhar pessoas, orientando-as e prestando informações de sua área de atuação, quando solicitada; Controlar o estoque da área de trabalho, solicitando ressurgimento, mediante autorização da chefia imediata, bem como proceder a sua distribuição quando solicitada; Integrar-se em projetos de pesquisa, levantamento de dados e diagnósticos, emprestando apoio administrativo necessário; Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades e, Desempenhar outras atribuições de acordo, com as atividades próprias de sua unidade e da natureza do seu trabalho para o cargo que foi designado, conforme determinação superior.

2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1.** As inscrições serão efetuadas no período de 25 de fevereiro de 2008 a 25 de março de 2008, mediante recolhimento da taxa de inscrição e preenchimento do formulário de inscrição, por meio do site www.tamandare.pr.gov.br e no Ginásio de Esportes Buzatão, situado na Rua Antonio Baptista de Siqueira, s/nº, Centro – Almirante Tamandaré – PR
- 2.1.1** No ato da inscrição, o candidato terá, obrigatoriamente, que optar somente por um único cargo. Os pedidos de alteração no cargo da inscrição somente serão aceitos antes da impressão e quitação do boleto.
- 2.1.2** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que atende todos os requisitos exigidos.
- 2.1.3** No ato da inscrição não será solicitada a entrega dos documentos requeridos no item 10.1 deste Edital.
- 2.1.4** O valor da taxa de inscrição está discriminado no quadro abaixo:

CARGO	VALOR
ADVOGADO	R\$ 50,00
AGENTE DE ENDEMIAS	R\$ 20,00
ASSISTENTE EM INFORMÁTICA	R\$ 30,00
ASSISTENTE SOCIAL	R\$ 50,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ

ESTADO DO PARANÁ

ATENDENTE COMUNITÁRIO EM SAÚDE	R\$ 20,00
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	R\$ 30,00
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	R\$ 30,00
CONTADOR	R\$ 50,00
EDUCADOR INFANTIL	R\$ 30,00
ENFERMEIRO	R\$ 50,00
ENGENHEIRO CIVIL	R\$ 50,00
FARMACÊUTICO BIOQUIMICO	R\$ 50,00
FONOAUDIÓLOGO	R\$ 50,00
MÉDICO CLÍNICO GERAL	R\$ 50,00
MÉDICO GINECO-OBSTETRA	R\$ 50,00
MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA	R\$ 50,00
MÉDICO PEDIATRA	R\$ 50,00
MÉDICO PSIQUIATRA	R\$ 50,00
MERENDEIRA	R\$ 10,00
MOTORISTA	R\$ 20,00
ODONTÓLOGO	R\$ 50,00
PROFESSOR	R\$ 35,00
PSICÓLOGO	R\$ 50,00
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	R\$ 35,00
TÉCNICO ADMINISTRATIVO COM INFORMÁTICA	R\$ 35,00
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	R\$ 35,00
TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL	R\$ 35,00
TÉCNICO FISCAL EM SANEAMENTO	R\$ 35,00
ZELADOR DE CEMITÉRIO	R\$ 10,00

- 2.1.5** A taxa de inscrição refere-se ao ressarcimento de despesas com materiais e serviços relativos ao concurso, sendo que o seu recolhimento será exclusivamente por boleto bancário impresso no momento da inscrição, com código de barras, do Banco Itaú S/A.
- 2.1.6** O formulário de inscrição e a impressão do boleto bancário poderão ser retiradas na Agência do Trabalhador, no horário de expediente, das 08:00 hs as 12:00 hs e das 13:00 hs as 17:00 horas, no Ginásio de Esportes Buzatão, situado na Rua Antonio Baptista de Siqueira, 712, Centro – Almirante Tamandaré – PR ou diretamente pela página eletrônica www.tamandare.pr.gov.br.
- 2.1.7** Constatado o recebimento da taxa por cheque sem provisão de fundos, resultará o cancelamento tácito da inscrição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ

ESTADO DO PARANÁ

- 2.1.8** Somente terá validade o comprovante de inscrição que estiver devidamente quitado até o dia 25/03/2008.
- 2.1.9** A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 2.1.10** O candidato deverá declarar, no formulário de inscrição, que os documentos comprobatórios dos requisitos de escolaridade e de nomeação, exigidos no presente Edital, para nomeação no cargo público em caso de obter classificação, serão apresentados por ocasião da investidura, sob pena de perda da vaga.
- 2.1.11** Não serão aceitos pedidos de isenção, total ou parcial de pagamento, nem concedida à devolução do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.
- 2.1.12** Não serão aceitas inscrições condicionais ou extemporâneas, nem tampouco as realizadas por via fax, correio eletrônico (e-mail) ou por correspondência ou ainda solicitações que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
- 2.1.13** O candidato poderá realizar sua inscrição e o pagamento da taxa a ela pertinente, via internet, por meio de boleto eletrônico, pagável em toda a rede bancária, utilizando-se do site www.tamandare.pr.gov.br, no período compreendido entre 08:00 horas do dia 25 de fevereiro e 15:00 horas do dia 25 de março de 2008.
- 2.1.14** A Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré não se responsabilizará e nem acatará pedidos de inscrição, via internet, que deixarem de ser concretizados por motivos de ordem técnica dos computadores ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 2.1.15** As informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré, do direito de excluir do processo concursal aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta e legível, ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.
- 2.1.16** A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, a prova, a nomeação e a posse do candidato, uma vez comprovada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou nos documentos apresentados e, nesse caso sem direito a recurso.
- 2.1.17** A Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré, divulgará a relação dos candidatos com inscrições homologadas, através de Edital a ser publicado no órgão oficial do Município "Folha de Tamandaré", no site www.tamandare.pr.gov.br e, ainda afixará o mesmo no prédio da Prefeitura Municipal, localizado na Avenida Emílio Johnson, 360 - Centro, Almirante Tamandaré/Pr, no dia **31 de março de 2008**.
- 2.1.18** O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá especificar no formulário de inscrição, indicando claramente quais os recursos especiais necessários e o não preenchimento implicará na sua não concessão no dia da realização das provas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ

ESTADO DO PARANÁ

2.1.19 A solicitação de atendimento especial será feita obedecendo critérios de viabilidade e de razoabilidade.

2.1.20 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar um acompanhante, o qual ficará em sala reservada e será responsável pela guarda da criança, durante o período que a candidata permanecer realizando a prova.

3. DAS VAGAS DESTINADAS PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

3.1 Para as pessoas portadoras de necessidades especiais é assegurado o direito de se inscrever no Concurso Público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, para os quais serão reservadas até 3% (três por cento) do total das vagas oferecidas no concurso, de acordo com o Artigo 82 da Lei Orgânica do Município de Almirante Tamandaré.

3.2 É considerada necessidade especial toda perda ou anormalidade de uma estrutura ou função psicológica, fisiológica ou anatômica que gere incapacidade para o desempenho de atividade, dentro do padrão considerado normal para o ser humano.

3.3 Não serão considerados como necessidades especiais os distúrbios passíveis de correção (uso de óculos, lentes e afins).

3.4 A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar na execução das atribuições do cargo, ou na realização da prova pelo portador de necessidades especiais, é obstativa a inscrição no Concurso.

3.5 Não obsta a inscrição ou ao exercício das atribuições pertinentes ao cargo a utilização de material tecnológico de uso habitual.

3.6 Caso a aplicação do percentual de que trata o item 3.1 resulte em número fracionado, igual ou superior a 0,5 (zero vírgula cinco), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

3.7 A reserva de vagas para os candidatos portadores de necessidades especiais fica assim distribuída:

- 01 (uma) vaga para o cargo de Educador Infantil;
- 04 (quatro) vagas para o cargo de Professor;

3.8 Os candidatos portadores de necessidades especiais participarão em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, horário e local da realização de todas as fases do Concurso.

3.8.1 Não preenchidas as vagas por portadores de necessidades especiais, as vagas reservadas serão destinadas aos demais candidatos habilitados, com estrita observância da ordem classificatória no Concurso Público.

3.8.2 O candidato portador de necessidades especiais deverá apresentar laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID-10, bem



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ

ESTADO DO PARANÁ

como a provável causa de necessidade especial, somente no ato de sua investidura no cargo.

- 3.8.3** No ato da inscrição, o candidato portador de necessidades especiais que necessite de tratamento diferenciado no dia da Prova deverá requerê-lo nos dias **03 e 04 de abril de 2008 (período do prazo de recursos)**, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização da prova, por meio de solicitação junto ao Protocolo Geral, na sede da Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré – Comissão de Concurso Público – Edital nº 01/2008.
- 3.8.4** O candidato portador de necessidades especiais que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo, no período do prazo de recursos das inscrições (**03 e 04 de abril de 2008**), com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
- 3.8.5** Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial, serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.
- 3.8.6** Os candidatos que não atenderem os dispositivos mencionados no item 3.10.1 (três ponto dez ponto um), dentro do prazo de recurso, serão considerados como não portadores de necessidades especiais.

4. DAS CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 4.1** O local e o respectivo ensalamento referentes as provas serão divulgados no dia **31/03/2008** no site da Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré – www.tamandare.pr.gov.br, no órgão oficial do Município “Folha de Tamandaré” e ainda afixado no prédio da Prefeitura Municipal, localizado na Avenida Emílio Johnson, 360 - Centro, Almirante Tamandaré – PR.
- 4.2** A prova será realizada no dia **13 de abril de 2008**, com duração de 04 (quatro) horas, com **início as 09:00 horas e término as 13:00 horas**, incluída neste tempo a prova de redação para os cargos de Professor e Educador Infantil e o preenchimento do cartão-resposta.
- 4.3** Os portões de acesso aos locais das provas serão abertos a partir das 08:00 horas e fechados pontualmente as 08:40 horas, de acordo com o horário oficial divulgado pelo telefone 130 (horário de Brasília).
- 4.4** O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário de abertura dos portões, munido de caneta esferográfica (tinta azul ou preta) e documento de identificação em original.
- 4.5** Por ocasião da realização das provas o candidato que não apresentar o documento de identificação em original, na forma definida neste Edital, será automaticamente excluído do Concurso.
- 4.6** O documento de identificação deverá estar em perfeitas condições de forma a permitir, com clareza a identificação do candidato e deverão conter



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ

ESTADO DO PARANÁ

obrigatoriamente, filiação, fotografia e data de nascimento, não sendo aceita cópia, ainda que autenticada.

- 4.7 Serão considerados documentos de identificação:** carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Conselhos, OAB e similares); passaportes, certificado de reservista, carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto).
- 4.8** Caso o candidato estiver impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identificação em original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido no máximo de 30 (trinta) dias anteriores à realização das provas acompanhado de outro documento que contenha fotografia.
- 4.9** Não serão aceitos como documentos de identificação: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo, sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais, nem documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados.
- 4.10** Após o horário fixado para o fechamento dos portões de acesso aos locais das provas, não será permitido o ingresso de qualquer candidato, em hipótese alguma.
- 4.11** A ausência às provas acarretará a eliminação automática do candidato, não havendo segunda chamada para qualquer uma das provas.
- 4.12** Não será aplicada prova, em hipótese alguma, fora do espaço físico, datas e horários predeterminados em Edital ou em comunicado.
- 4.13** Acarretará a eliminação do candidato, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas para a realização das provas definidas neste Edital ou em outros relativos ao concurso, instruções constantes em cada prova, bem como o tratamento incorreto ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
- 4.14** Não será permitida a utilização, nos locais de provas, de aparelhos eletrônicos (máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, bip, telefone celular, walkman, receptor, gravador, laptops e similares).
- 4.15** Durante a realização das provas não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
- 4.16** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de provas.
- 4.17** Ao terminar a prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o seu Cartão-Resposta e o seu Caderno de Provas.
- 4.18** Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão-Resposta por erro do candidato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ

ESTADO DO PARANÁ

- 4.19** Na correção do Cartão-Resposta será atribuída nota zero à questão com mais de uma opção assinalada, sem opção assinalada ou assinalada com rasura.
- 4.20** Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao Concurso Público no estabelecimento de aplicação das provas, em hipótese alguma.

5. DAS PROVAS

5.1 Das Provas

A prova será composta de questões objetivas de Língua Portuguesa, Matemática e Matemática Financeira, Conhecimentos Específicos e Redação.

5.1.1 Das Questões Objetivas

A Prova escrita (objetiva) será composta de 50 questões de múltipla escolha, com quatro alternativas (A a D) e uma única resposta correta, contendo as seguintes questões conforme quadro abaixo:

Cargo	Prova	Nº Questões	Pontuação
Agente de Endemias	Língua Portuguesa	10	2,50
	Matemática	10	2,50
	Conhecimento Específico	30	5,00
Assistente em Informática	Língua Portuguesa	10	2,50
	Matemática	10	2,50
	Conhecimento Específico	30	5,00
Assistente Social	Língua Portuguesa	15	2,50
	Conhecimento Específico	35	7,50
Atendente Comunitário em Saúde – ACS	Língua Portuguesa	10	2,50
	Matemática	10	2,50
	Conhecimento Específico	30	5,00
Auxiliar de Consultório Dentário	Língua Portuguesa	10	2,50
	Matemática	10	2,50
	Conhecimento Específico	30	5,00
Auxiliar de Enfermagem	Língua Portuguesa	10	2,50
	Matemática	10	2,50
	Conhecimento Específico	30	5,00
Contador	Língua Portuguesa	10	2,00
	Matemática Financeira	10	2,00
	Conhecimento Específico	30	8,00
Educador Infantil	Língua Portuguesa	20	2,00
	Matemática	10	1,00
	Conhecimento Específico	20	2,00
	Redação		5,00
	Títulos		10,00
Enfermeiro	Língua Portuguesa	15	2,50
	Conhecimento Específico	35	7,50
Engenheiro Civil	Língua Portuguesa	10	2,00
	Matemática	10	2,00
	Conhecimento Específico	30	8,00
Farmacêutico Bioquímico	Língua Portuguesa	15	2,50
	Conhecimento Específico	35	7,50
Fonoaudiólogo	Língua Portuguesa	15	2,50
	Conhecimento Específico	35	7,50
Médico Clínico Geral	Língua Portuguesa	15	2,50
	Conhecimento Específico	35	7,50
Médico Gineco/Obstetra	Língua Portuguesa	15	2,50
	Conhecimento Específico	35	7,50



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ

ESTADO DO PARANÁ

Médico Otorrino	Língua Portuguesa	15	2,50
	Conhecimento Específico	35	7,50
Médico Pediatra	Língua Portuguesa	15	2,50
	Conhecimento Específico	35	7,50
Médico Psiquiatra	Língua Portuguesa	15	2,50
	Conhecimento Específico	35	7,50
Merendeira	Língua Portuguesa	15	2,50
	Matemática	15	2,50
	Conhecimento Específico	20	5,00
Motorista	Língua Portuguesa	10	2,50
	Matemática	10	2,50
	Conhecimento Específico	30	5,00
Odontólogo	Língua Portuguesa	15	2,50
	Conhecimento Específico	35	7,50
Psicólogo	Língua Portuguesa	15	2,50
	Conhecimento Específico	35	7,50
Professor	Língua Portuguesa	20	2,00
	Matemática	10	1,00
	Conhecimento Específico	20	2,00
	Redação		5,00
	Títulos		10,00
Técnico Administrativo	Língua Portuguesa	10	2,50
	Matemática	10	2,50
	Conhecimento Específico	30	5,00
Técnico em Enfermagem	Língua Portuguesa	10	2,50
	Matemática	10	2,50
	Conhecimento Específico	30	5,00
Técnico em Higiene Dental	Língua Portuguesa	10	2,50
	Matemática	10	2,50
	Conhecimento Específico	30	5,00
Técnico Fiscal em Saneamento	Língua Portuguesa	10	2,50
	Matemática	10	2,50
	Conhecimento Específico	30	5,00
Zelador de Cemitério	Língua Portuguesa	25	5,00
	Matemática	25	5,00
Advogado	Língua Portuguesa	15	2,50
	Conhecimento Específico	35	7,50
Contador – IPMAT	Língua Portuguesa	10	2,50
	Matemática	10	2,50
	Conhecimento Específico	30	5,00
Técnico Administrativo em Informática	Língua Portuguesa	10	2,50
	Matemática	10	2,50
	Conhecimento Específico	30	5,00

Observação: a nota da prova de redação não poderá ser inferior a 2,0 (dois), sendo que a redação deverá ser desenvolvida de 20 a 25 linhas com tema na área da educação.

5.1.2 No anexo I consta o conteúdo programático das provas.

6. DA PROVA DE TÍTULOS:

6.1 Haverá prova de títulos para os cargos de Professor, Professor (Educação Especial) e Educador Infantil, sendo atribuída nota de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.

6.2 A nota da prova de títulos será somada a nota da prova objetiva e da redação, cujo somatório resultará na nota final do candidato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ

ESTADO DO PARANÁ

- 6.3.** O candidato que não encaminhar os títulos no prazo estipulado terá nota 0 (zero).
- 6.4.** Para comprovação dos títulos, o candidato deverá entregar junto ao protocolo ou endereçar via SEDEX, a Comissão Especial do Concurso Público, sito a Avenida Emilio Johnson, 360 – Centro – Almirante Tamandaré – PR, cópia autenticada da documentação comprobatória dos títulos, acompanhada de relação que discrimine a que letra da tabela de títulos a que se refere, segundo Anexo II deste Edital, assinada pelo candidato, apresentando-os em envelope lacrado, constando em sua parte externa as seguintes informações: Edital de Concurso Público nº 001/2008, Prova de Títulos, nome do candidato, número de inscrição e cargo, até o dia **18/04/2008**.
- 6.5.** Somente serão aceitos os títulos a seguir relacionados, expedidos até a data da respectiva entrega, observados os limites de pontos das seguintes tabelas:

PARA O CARGO DE PROFESSOR:

Título	Comprovante	Valor Unitário	Quantidade Máxima	Valor Máximo
Doutorado em área relacionada a Educação, obtido até a data de inscrição do Concurso.	Diploma devidamente registrado no MEC ou declaração/certificado de conclusão do curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar, Ata de defesa de tese/dissertação de Mestrado, respectivamente.	5,0	01	5,0
Mestrado em área relacionada a Educação, obtido até a data de inscrição do Concurso.		3,0	01	3,0
Pós-graduação <i>latu sensu</i> com no mínimo, duração de 360 horas, obtido até a data de inscrição do Concurso.	Certificado de conclusão de curso, em papel timbrado da instituição, contendo carimbo, assinatura do responsável e a respectiva carga horária de curso devidamente reconhecido pelo MEC.	2,0	01	2,0

PARA O CARGO DE EDUCADOR INFANTIL:

Título	Comprovante	Valor Unitário	Quantidade Máxima	Valor Máximo
Doutorado em área relacionada a Educação, obtido até a data de inscrição do Concurso.	Diploma devidamente registrado no MEC ou declaração/certificado de conclusão do curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar, Ata de defesa de tese/dissertação de Mestrado, respectivamente.	3,0	01	3,0
Mestrado em área relacionada a Educação, obtido até a data de inscrição do Concurso.		2,0	01	2,0



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ

ESTADO DO PARANÁ

Pós-graduação <i>latu sensu</i> com no mínimo, duração de 360 horas, obtido até a data de inscrição do Concurso.	Certificado de conclusão de curso, em papel timbrado da instituição, contendo carimbo, assinatura do responsável e a respectiva carga horária de curso devidamente reconhecido pelo MEC.	2,0	01	2,0
Curso de Licenciatura Plena Completo em Pedagogia, com Habilitação para o Magistério das séries iniciais do ensino fundamental ou, Curso Normal Superior Completo ou, Curso de Licenciatura Plena Completo numa das áreas de conhecimento da educação básica, precedido de formação de Magistério de nível médio, na modalidade normal ou equivalente; ou, Curso Superior complementado com Licenciatura Plena Completa e com Magistério de nível médio.	Diploma devidamente registrado no MEC ou declaração/certificado de conclusão do curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.	3,0	01	3,0

7.3 Não serão avaliados títulos não especificados nas tabelas.

7.4 Não será considerado para contagem de títulos o requisito exigido para o cargo.

7.5 Os cursos realizados no exterior deverão ser revalidados por universidades oficiais brasileiras que mantenham cursos congêneres, credenciados nos órgãos competentes.

7.6 Todos os documentos deverão ser entregues em cópias autenticadas, pois não haverá devolução dos mesmos.

8. DA CLASSIFICAÇÃO

8.1 O resultado final será obtido da seguinte forma:

8.2 Os candidatos serão classificados por ordem decrescente de notas, o candidato que não obtiver a nota mínima (5,0), está automaticamente desclassificado e não terá o seu nome divulgado.

8.3 O resultado final do Concurso Público será divulgado no dia **30 de abril de 2008**, no site da Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré – www.tamandare.pr.gov.br, no órgão oficial do Município “Folha de Tamandaré” e ainda afixado no Prédio da Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré - PR.

8.4 Havendo igualdade na contagem geral dos pontos, terá preferência sucessivamente, o candidato:

8.4.1 Com maior número de pontos nas questões da prova objetiva/escrita, na seguinte forma:

Para os Cargos de:	Prova objetiva/escrita de:
Agente de Endemias	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ

ESTADO DO PARANÁ

Atendente Comunitário de Saúde – ACS Auxiliar de Consultório Dentário Auxiliar de Enfermagem	Conhecimentos Específicos
Educador Infantil Professor	Redação
Técnico Administrativo Técnico Administrativo em Informática Técnico em Enfermagem Técnico em Higiene Dental Técnico Fiscal de Saneamento	Conhecimentos Específicos
Advogado Assistente Social Contador Enfermeiro Farmacêutico Bioquímico Fonoaudiólogo Engenheiro Civil Médico Clínico Geral Médico Gineco/Obstetra Médico Otorrinolaringologista Médico Pediatra Médico Psiquiatra Odontólogo Psicólogo	Conhecimentos Específicos
Merendeira Motorista	Conhecimentos Específicos
Zelador de Cemitério	Matemática

8.4.2 Candidato de maior idade (dia, mês e ano), conforme o disposto no Artigo 27, Parágrafo Único da Lei nº 10.741 (Estatuto do Idoso).

9.DOS RECURSOS

9.1 Quanto a inscrição:

- Será admitido recurso quanto ao indeferimento das inscrições somente nos dias **03 e 04 de abril de 2008**;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ

ESTADO DO PARANÁ

- b) A comissão Organizadora do Concurso divulgará o resultado do recurso no dia **08 de abril de 2008** no endereço eletrônico: www.tamandare.pr.gov.br.

9.2 Quanto as provas:

a) os gabaritos e as questões das provas aplicadas, para fins de recursos, estarão disponíveis no endereço eletrônico www.tamandare.pr.gov.br, a partir do primeiro dia útil após a aplicação das provas e será admitido recursos somente no dia **15 e 16 de abril de 2008**;

b) admitir-se-á um único recurso, por questão, para cada candidato, relativamente ao gabarito ou ao conteúdo das questões, desde que devidamente fundamentado;

c) se do exame dos recursos resultar anulação de questão, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos presentes, independente da formulação de recurso;

d) se, por força de decisão favorável a impugnações, houver modificação do gabarito divulgado antes dos recursos, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito definitivo, não se admitindo recurso dessa modificação decorrente das impugnações;

9.3 Somente serão apreciados recursos interpostos dentro do prazo e acompanhados do comprovante de recolhimento da taxa respectiva, sob pena de ser considerado inapto.

9.4 Todos os recursos deverão ser dirigidos ao Presidente da Comissão de Concurso e protocolados no Protocolo Geral (no período das 08:00 horas às 17:00 horas) na sede da Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré – Comissão de Concurso Público – Edital nº. 01/2008.

9.5 O candidato deverá anexar ao recurso o comprovante de recolhimento da taxa de revisão que deverá ser paga junto ao Banco Itaú, o valor correspondente a R\$ 30,00 (trinta reais).

9.6 Os recursos interpostos serão analisados por bancas formadas por professores especializados na matéria, admitidos os responsáveis pela elaboração de cada prova.

9.7 Não serão aceitos recursos por via postal, via fax, via internet e/ou por correio eletrônico.

9.8 Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e (ou) recursos de gabarito oficial definitivo.

9.9 A decisão dos recursos será divulgada através de Edital a ser publicado no órgão oficial do Município “Folha de Tamandaré” e no site da Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré – endereço: www.tamandare.pr.gov.br.

10. DOS DOCUMENTOS PARA A NOMEAÇÃO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ

ESTADO DO PARANÁ

10.1 Atendendo o chamamento por meio do Edital de Convocação, o candidato deverá encaminhar junto ao Departamento de Recursos Humanos, os seguintes documentos:

- a) 01 (uma) foto 3x4, recente;
- b) Carteira de Identidade, com fotocópia;
- c) CPF/MF em situação regular, com fotocópia;
- d) Título de Eleitor, com fotocópia;
- e) Certidão atualizada comprovando que está em dia com as obrigações eleitorais;
- f) Cartão PIS/PASEP, com fotocópia;
- g) C.T.P.S. (fotocópia da página da foto e verso, da identificação e último registro).
- h) Certidão de casamento, com fotocópia (quando for o caso);
- i) Certidão de nascimento de filhos menores de 14 (quatorze) anos;
- j) Carteira de vacinação dos filhos menores de 05 anos, em situação regular;
- k) Comprovante de endereço (água, luz, telefone) atualizado;
- l) Certificado de regularidade com o Serviço Militar (quando for o caso);
- m) Comprovante de escolaridade requisitado para o cargo, certificado ou diploma, devidamente reconhecido pelo MEC ou órgão competente;
- n) Comprovante da Habilitação Profissional no órgão de classe (quando for o caso);
- o) Comprovação de idoneidade moral, referente os últimos cinco anos, junto aos três últimos empregos (público/privado);
- p) Comprovação de curso específico quando for o caso;
- q) Certidões de antecedentes criminais dos últimos cinco anos da Justiça Federal e Estadual do local de residência;
- r) Declaração do órgão público que esteja ou tenha sido vinculado, em qualquer tempo, informando que tem ou tinha situação jurídica compatível com nova investidura em cargo público, inclusive cargo em comissão, nem sofrido penalidades por prática de atos desabonadores no exercício de função pública;
- s) Em casos de acumulação ilegal de cargos, deverá comprovar documentalmente que solicitou exoneração ou que renunciou aos proventos;
- t) Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública e sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão;

11. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

11.1 O candidato aprovado no concurso de que trata este Edital, será investido no cargo, após atendidas as seguintes exigências:

11.2 ser brasileiro nato, naturalizado ou portador de direitos de cidadania, nos termos do Artigo 12, Inciso II e § 1º da Constituição Federal;

11.3 ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

11.4 comprovar o grau de escolaridade exigido para o cargo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ

ESTADO DO PARANÁ

- 11.5** estar em dia com as obrigações eleitorais (comprovada por meio de certidão atualizada) e com o serviço militar;
- 11.6** estar em pleno exercício dos seus direitos políticos;
- 11.7** comprovar idoneidade moral;
- 11.8** apresentar certidão de antecedentes criminais, do cartório distribuidor em que o aprovado estiver jurisdicionado;
- 11.9** ter aptidões físicas, mentais e emocionais;
- 11.10** apresentar para os cargos onde houver a exigência de capacitação profissional específica, comprovação da inscrição ou a devida regularização junto aos órgãos de classe;
- 11.11** É vedada a inscrição de ex-servidor público – federal, estadual ou municipal, que tenha sido demitido a bem do serviço público e por abandono de cargo, no cargo para qual concorrerá na Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré, nos 05 (cinco) anos anteriores à publicação deste Edital.
- 11.12** Se houver inscrições em uma das situações mencionadas no item anterior, ainda que aprovado em todas as fases e nomeados, o candidato terá sua nomeação cancelada, ficando impedido de exercer as suas atividades.
- 11.13** É vedada a nomeação de servidores públicos aposentados por regime próprio de previdência de qualquer esfera, ressalvados os cargos acumuláveis previstos no Artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal, exceto se o servidor nomeado assinar termo de opção, no qual se comprometa a suspender o benefício na origem (onde já é aposentado) e, caso opte em aposentar-se pelo RPPS do Município, deverá cancelar em definitivo o benefício suspenso.
- 11.14** É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no Artigo 37, inciso XI, da Constituição Federal:
- a) a de dois cargos de professor;
 - b) a de um cargo de professor com outro, técnico ou científico;
 - c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas.
- 11.15** O empossado deverá comprovar documentalmente que solicitou exoneração ou que renunciou aos proventos nos casos de acumulação ilegal de cargos, sendo que a constatação do fato, mesmo que posterior, ensejará a perda do cargo público.
- 11.16** Apresentar declaração do órgão público a que esteja ou tenha sido vinculado, em qualquer tempo, informando que o candidato tem ou tinha situação jurídica compatível com nova investidura em cargo público, inclusive cargo em comissão, nem sofrido penalidades por prática de atos desabonadores no exercício de função pública;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ

ESTADO DO PARANÁ

- 11.17** Apresentar declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública e sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão;
- 11.18** Submeter-se a exame de aptidão física e mental, de **caráter eliminatório**, com o objetivo de aferir se as condições do candidato são adequadas ao exercício das atividades inerentes ao cargo;
- 11.19** Certidões de Antecedentes Criminais dos últimos cinco anos da Justiça Federal e Estadual do local de residência;
- 11.20** Apresentar outros documentos de identificação que se fizerem necessários à época da posse;

12. DO EXAME MÉDICO ADMISSIONAL

- 12.1** O exame médico admissional, de caráter eliminatório, consistirá de exame médico clínico e, se necessário, exames complementares, que serão de responsabilidade do candidato.
- 12.2** O resultado será emitido sob a forma de Exame pré-admissional pelo setor de perícia médica da Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré.
- 12.3** O candidato habilitado que lograr classificação e for convocado para assumir o cargo, somente tomará posse e será nomeado com parecer APTO (Aptidão para o cargo nesta data), quando da conclusão do mesmo no exame médico.
- 12.4** Os candidatos que forem considerados inaptos quando da realização do exame médico pré-admissional, ou que não se sujeitarem a realização do mesmo, serão eliminados do processo seletivo.
- 12.5** Os candidatos que não comparecerem no horário e data aprazada para submeterem-se ao exame pré-admissional, serão automaticamente eliminados do Processo Concursal.

13. DO PROVIMENTO DE CARGOS

- 13.1** A investidura no serviço Público Municipal de Almirante Tamandaré se dará no regime estatutário regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Almirante Tamandaré, sendo que o ingresso dar-se-á sempre na Classe inicial do respectivo cargo, dentro de cada Grupo Ocupacional, de acordo com a natureza e a complexidade de cada cargo, obedecendo à ordem de classificação dos candidatos habilitados.
- 13.2** A Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré reserva-se o direito de proceder às nomeações, em número que atenda às necessidades de serviço, de acordo com a



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ

ESTADO DO PARANÁ

disponibilidade orçamentária e as vagas existentes, respeitando a ordem classificatória.

- 13.3 Caso haja demanda de novas investidas acima do número de vagas estimado no atual quadro de vagas, dentro do prazo de validade do certame, a Administração poderá convocar candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.
- 13.4 O candidato aprovado e convocado terá até 05 (cinco) dias para tomar posse, a contar da publicação do ato de provimento, prorrogável por no máximo mais 05 (cinco) dias, a requerimento expresso e justificado do interessado ao Departamento responsável pela área de pessoal e será submetido a um período de Estágio Probatório de 03 (três) anos.
- 13.5 O candidato que deixar de assumir no prazo estipulado no item anterior perderá todos os direitos decorrentes de sua aprovação em concurso.
- 13.6 Os candidatos nomeados comporão o quadro de pessoal da administração direta do Município e do Instituto de Previdência do Município de Almirante Tamandaré – IPMAT (autarquia municipal) e serão designados para quaisquer unidades funcionais, nos variados turnos de trabalho, de acordo com a necessidade da administração na sede ou interior do município, sendo que a não aceitação da vaga caracteriza desistência.
- 13.7 É facultado ao candidato aprovado solicitar o deslocamento para o final da lista classificatória, sem que caiba a administração qualquer obrigatoriedade de aproveitamento do candidato até o término da validade do concurso.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 14.1 O Concurso Público será regido pelo Edital nº. 01/2008 e será realizado pela **Associação Franciscana de Ensino Senhor Bom Jesus - UNIFAE** que terá autonomia na elaboração e julgamento das provas.
- 14.2 O resultado final do concurso será homologado pelo Chefe do Executivo, por meio decreto a ser publicado no órgão oficial do Município “Folha de Tamandaré”, no site www.tamandare.pr.gov.br e ainda afixado no Prédio da Prefeitura, localizada na Avenida Emilio Johnson, nº. 360, Centro, Almirante Tamandaré - Pr.
- 14.3 A validade do concurso será de dois anos, a contar da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, conforme inciso III, artigo 37, da Constituição Federal, combinado com o *caput* do Artigo 17, da Lei Municipal nº 637/98, a critério da Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré.
- 14.4 A posse do candidato fica condicionada à entrega de todos os documentos na forma declarada pelo candidato no ato da inscrição.
- 14.5 O candidato deverá manter atualizado seu endereço na Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré, enquanto estiver vigorando o concurso.
- 14.6 Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de locais, datas e horários da realização de qualquer das fases do Concurso, bem como à classificação do candidato e não será expedido qualquer documento comprobatório de sua classificação, valendo, para esse fim, a homologação publicada no Jornal Oficial do Município “Folha de Tamandaré”.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ
ESTADO DO PARANÁ

- 14.7** É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as publicações de todos os comunicados e editais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital.
- 14.8** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso Público, instituída pelo Decreto nº. 199/2008 de 06 de fevereiro de 2008.

Almirante Tamandaré, 14 de fevereiro de 2008.

GERSON DENILSON COLODEL
Secretário Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ

ESTADO DO PARANÁ

Anexo I

DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS: DO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL:

A – NÍVEL SUPERIOR:

Língua Portuguesa

Fonética e Fonêmica. Ortografia. Pontuação. Classes de palavras: Forma, Emprego, Funções e Flexão. Derivação e Composição. Concordâncias Verbal e Nominal. Regências Verbal e Nominal. Período: Estrutura e Construção. Coordenação e Subordinação. Homonímia, sinonímia, antonímia, paronímia, polissemia, denotação e conotação. Efeitos expressivos e Figuras de linguagem. Interpretação de textos.

Matemática

Números inteiros e racionais: operações e propriedades. Razões e Proporções, regra de três simples e composta, porcentagem e juros simples. Concordância de retas e curvas. Geometria Plana e Espacial. Cálculo de áreas e volumes.

Conhecimento Específico para o cargo de Médico Clínico Geral

Agentes Anti-infecciosos, Quimioterápicos e antibióticos. Anemias. Artrite Reumatóide. Asma brônquica. Cardiopatia isquêmica. Cirrose hepática. Distúrbios hemorrágicos. Distúrbios imunológicos. Doenças causadas por bactérias. Doenças causadas por vírus. Doenças causadas por fungos. Doenças causadas por helmintos e protozoários. Doenças da mama e aparelho genital feminino. Doenças da Tireóide. Doenças das vias aéreas superiores. Doenças das vias biliares. Doenças do esôfago. Doenças do estômago. Doenças do intestino delgado e grosso. Doenças dos pâncreas. Doenças pulmonares ambientais. Doenças Sexualmente transmissíveis e AIDS. Doenças vasculares cerebrais. DPOC. Epilepsias e distúrbios convulsivos. Febre reumática. Hepatites. Hipertensão arterial. Imunização. Infecção de vias urinárias e nefrolitíase. Infecções do sistema nervoso central. Insuficiênciacardíaca. Leucoses e Linfomas. Neoplasias do pulmão. Terapêutica médica e interação medicamentosa. Tópico de Psiquiatria: Distúrbios neurovegetativos, neuroses e psicoses. Tumores de Pele. Tumores do fígado. Código de Ética Médica. Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil - Saúde. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado do Paraná.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ

ESTADO DO PARANÁ

Conhecimento Específico para o cargo de Médico Ginecologista – Obstetra

Anatomia dos órgãos genitais femininos. Embriologia dos genitais femininos. Fisiologia menstrual e sexual. Endocrinologia do aparelho genital feminino. Ciclo Menstrual. Climatério. Puberdade fisiológica e patológica. Propedêutica clínica e complementar em tocoginecologia. Disfunções menstruais. Doenças sexualmente transmissíveis. Citogenética. Dismenorréial. Tensão pré-menstrual. Dispotopias genitais. Processos inflamatórios dos genitais femininos. Esterilidade conjugal. Incontinência urinário na mulher. Fístulas genitais. Ginecologia da infância e da adolescência. Mastopatias benignas e malignas. Anticoncepção. Medicina psicossomática em ginecologia. Urgências ginecológicas. Afecções da vulva e da vagina. Afecções do colo e do corpo uterino. Afecções dos ovários e trompas. Oncologia ginecológica. Moléstia trofoblástica. Endometriose. Cirurgias ginecológicas. Anomalias do desenvolvimento genital. Algias pélvicas. Disfunções sexuais. Leucorréias estados hiperandrogêncios. Estados hiperprolactínicos. Intersexualidade. Hemorragias disfuncionais. Gravidez ectópica. Abortamento. Ovulação. Fertilização. Transporte Ovular. Nidação. Deciduação. Placenta. Cordão Umbilical. Sistema Amniótico. Estudo do Feto. Modificações gerais e locais do organismo materno. Endocrinologia do ciclo gravídico-puerperal. Bacia obstétrica. Relações Úteros-fetais. Gravidez. Conceito. Duração, diagnóstico. Assistência pré-natal. Aspectos psicológicos do ciclo gravídico-puerperal. Trajeto pelvigénital. Contratilidade Uterina. Parto. Generalidades. Conceitos. Evolução Clínica do Parto. Assistência ao parto. Fenômenos mecânicos do parto. Fenômenos plásticos do parto. Analgesia e anestesia no parto. Puerpério e lactação. Doenças intercorrentes no ciclo grávido-puerperal. Doença hipertensiva específica da gravidez. Placenta prévia. Deslocamento prematuro de placenta. Rotura uterina. Patologias do sistema amniótico. Gravidez prolongada. Gemelidade. Sofrimento fetal. Doença hemolítica perinatal. Distocias. Acidentes e complicações de parto. Discinesias. Prematuridade. Puerpério patológico. Tocotraumatismos maternos e fetais. Aspectos Médico-legais em toco-ginecologia. Patologia do feto e do recém-nascido. Mortalidade pré-natal. Distocias do trajeto e desproporção céfalo-pélvica. Estudo crítico das cirurgias obstétricas. Diagnóstico e terapêutica das patologias obstétricas. Efeitos de drogas sobre o conceito. Gravidez molar. Rotura prematura de membranas. Prolapso do cordão umbilical. Aspectos ético-legais da prática obstétrica. Código de Ética médica. Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil - Saúde. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ

ESTADO DO PARANÁ

Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado do Paraná.

Conhecimento Específico para o cargo de Médico Pediatra

Etiologia geral da morbidade e mortalidade da criança. Causas predisponentes diretas e indiretas. A mortalidade infantil como problema médico, sanitário e social. Mortalidade e causas de óbito em menores de cinco anos no Brasil. Avaliação do estado nutricional da criança pelas classificações de Gomez a Waterloo. Aleitamento materno e alimentação do lactente. Meningite. Hepatites A e B. Infecção de vias aéreas superiores. Pneumonia. Asma. Bronquiolite. AIDS. Intoxicações acidentais agudas. Parada cardio-respiratória: primeiro atendimento ao paciente. Convulsão. Diarréia aguda. Distúrbios hidro-eletrolíticos e ácido-básicos. Cetoacidose diabética. Abdômen agudo clínico e cirúrgico. Parasitoses intestinais. Anemia ferropriva. Infecção do trato urinário. Glomerulonefrites difusa aguda. Febre reumática. Zoodermatoses. Doenças infecto-contagiosas. Vacinas. Principais patologias da adolescência. Sala de parto. Principais patologias neonatais. Anomalias Congênitas. Hidratação. Anemias carenciais. Febre reumática. Acidentes. Código de Ética Médica. Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil - Saúde. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado do Paraná.

Conhecimento Específico para o cargo de Médico Psiquiatra

Legislação e políticas em saúde mental; Psicopatologia, semiologia e nosologia psiquiátrica; Terapêutica: psicofarmacologia, psicoterapias, psicanálise. Práticas institucionais em saúde mental: o nascimento do manicômio, a psiquiatria preventivista e comunitária, a antipsiquiatria, as comunidades terapêuticas, a reforma psiquiátrica italiana, a criação de serviços substitutivos ao manicômio. Atenção ao paciente judiciário. Emergência Psiquiátrica. Transtornos dissociativos (ou conversivos). Transtornos do humor. Transtornos de ansiedade. Transtornos psicóticos. Transtornos mentais orgânicos. Transtornos de personalidade. Transtornos de conduta. Dependência Química e Alcoolismo. Código de Ética Médica. Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil - Saúde. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ

ESTADO DO PARANÁ

atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado do Paraná.

Conhecimento Específico para o cargo de Médico Otorrinolaringologista

Embriologia e anatomia: conjunto crânio facial, orelha externa, média, interna, cavidades nasal e paranasais, boca e faringe, laringe e micro cirúrgica da base do crânio. Fisiologia: da orelha externa, média e interna, nariz e cavidades paranasais, boca, faringe, anel linfático de Waldeyer, laringe e deglutição. Microbiologia, fisiopatologia, diagnóstico, abordagem e tratamento das doenças da orelha externa, média, interna, cavidade nasal, seios paranasais, boca, faringe e laringe. Exames complementares e de imagem em otologia, otoneurologia, audiologia, rinologia, bucofaringologia e cabeça e pescoço. Endoscopia nasal e laríngea. Anatomia cirúrgica e técnicas operatórias em otologia, rinologia, bucofaringologia, cabeça e pescoço, plástica e base do crânio. Antibióticos, antifúngicos, antiviróticos, antiinflamatórios, antihistamínicos, descongestionantes nasais, corticosteróides e anestésias em otorrinolaringologia. Emergências em otorrinolaringologia. A relação médico-paciente. PAIR: legislação, abordagem e diagnóstico. Doenças sistêmicas e sua inter-relação com alterações otorrinolaringológicas. Neoplasias em otorrinolaringologia - diagnóstico e tratamento. Massas cervicais, diagnóstico clínico, estadiamento e diagnóstico diferencial. Código de Ética médica. Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil - Saúde. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde - Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado do Paraná.

Conhecimento Específico para o cargo de Odontólogo

Biogênese das dentições decídua e mista. Erupção e rizólise dos dentes decíduos. Psicologia aplicada à Odontopediatria - tipos de criança e comportamentos, táticas de abordagem. Cárie dentária como doença - o papel dos fatores etiológicos. Diagnóstico cariológico em Odontopediatria - exame, prognóstico e plano de tratamento. Anestesia local em Odontopediatria - técnicas e acidentes pós-anestésicos. Terapia pulpar de dentes decíduos - diagnóstico, classificação e técnicas. Dentística Operatória em Odontopediatria - materiais, técnicas de preparo cavitário e restauração. Tratamento de dentes traumatizados (decíduos e permanentes jovens) - etiologia, classificação e tratamento. Tratamento periodontal em crianças - diagnóstico, exame e plano de atuação. Radiologia em odontopediatria - técnicas utilizadas. Cirurgia oral em Odontopediatria - indicações e técnicas. Cirurgia e traumatologia bucomaxilofacial. Problemas



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ

ESTADO DO PARANÁ

relacionados a algumas condições sistêmicas. Farmacologia em cirurgia oral. Extração de dentes e raízes. Normas de conduta em dentes impactados. Prevenção e tratamento das complicações cirúrgicas. Princípios de diagnóstico diferencial e biópsia. Princípios de assepsia. Organismos patogênicos contaminantes. Bactérias, vírus e microbactérias. Técnicas assépticas e precauções universais. Terminologia. Conceitos.

Técnicas de esterilização de instrumental. Técnicas de desinfecção de instrumental. Desinfecção operatória. Preparo da equipe cirúrgica. Técnica endodôntica. Radiologia em endodontia. Morfologia interna e abertura coronária. Preparo do canal radicular. Substâncias químicas auxiliares. Medicação intracanal. Obturação do canal radicular. Insucessos em endodontia. Preparos cavitários – nomenclatura das cavidades e princípios gerais dos preparos cavitários. Adesão em odontologia. Proteção do complexo dentino-pulpar. Cimento de ionômero de vidro – composição, classificação, indicações e contra-indicações, características, aplicações clínicas. Resinas compostas – classificação, propriedades, indicações, técnica de preparo cavitário e restauração, estética em dentes anteriores e posteriores, facetas estéticas, cosmética em dentística. Condutas periodontais aplicadas às restaurações dentárias – inter-relação periodontia / dentística.

Conhecimento Específico para o cargo de Assistente Social

A questão social e suas expressões no Brasil contemporâneo. Transformações no mundo do trabalho, no Estado e nas políticas públicas na atualidade. A política de Seguridade Social no Brasil: Saúde, Previdência Social e Assistência Social. O projeto ético-político do Serviço Social e o Código de Ética Profissional. A organização dos serviços de saúde no Estado do Paraná e no Município de Almirante Tamandaré: competências, objetivos, regionalizações e principais programas. A política de atendimento à infância e à adolescência no Brasil. Saúde da mulher, saúde reprodutiva e os programas relacionados às DSTs/AIDS. O Serviço Social no Sistema Único de Saúde: demandas e respostas nos níveis de atenção primária, secundária e terciária. A instituição hospitalar e o trabalho do Assistente Social. Direito da Criança e do Adolescente: 1 - Lei 8069 de 13/07/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente). Serviço Social 1 - Investigação em Serviço Social: Conceitos e Categorias de Análise; Sistematização da análise; Projeto de Pesquisa em Serviço Social; Análise científica do Serviço Social; Formulação de projeto de pesquisa com enfoque de Serviço Social na área Judiciária. 2 – Fundamentos Científicos e Filosóficos: Vertentes: funcionalista, fenomenológica, materialismo histórico e psicossocial. 3 - Teoria do Serviço Social: Análise da produção de conhecimentos em Serviço Social; Conceitos, Definições, Objetivos, Propostas de autores, Operacionalização na área judiciária sob perspectiva Tradicional e/ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ

ESTADO DO PARANÁ

Reconceituado. 4 - Metodologia do Serviço Social: Procedimento Metodológico (diálogo, entrevista, ação e transformação, estudo, diagnóstico, tratamento e avaliação, investigação diagnóstico e intervenção planejada); A práxis como possibilidade metodológica. 5 - Administração e Planejamento em Serviço Social: Assessoria, consultoria e supervisão; Plano, Programa e Projeto. 6 - Participação no Serviço Social: No atendimento a nível individual e grupal; Nas práticas de educação social. 7 - O Assistente Social atuando nas equipes interprofissionais: Direcionamento do trabalho social; Distinção da prática do serviço social das demais práticas profissionais; Projeto da intervenção social numa equipe interprofissional numa programação das Varas de Família, da Infância e da Juventude. 8 - A Política Social, os Movimentos Sociais e o Serviço Social. 9 - Instituições e Serviço Social. 10 - A Família e o Serviço Social. 11 - O Código de Ética do Profissional em Serviço Social e o Segredo da Justiça. 14 Direito Constitucional 1 - Dos Direitos e Garantias Fundamentais. 2 - Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. 3 - Da Administração Pública - Disposições Gerais e dos Servidores Públicos. 4 -Do Poder Judiciário - Disposições Gerais; Direito Civil 1 - Código Civil – Lei nº 10406/ 2002 – LIVRO I - Parte geral – das pessoas - das pessoas naturais; da personalidade e da capacidade. 2 - Parte Especial – LIVRO IV - Do direito de família (Todo) Direito Penal - 1 - Código Penal - Parte geral - da aplicação da lei penal; do crime; da imputabilidade penal; das penas; das medidas de segurança. 2 - Lei 9.099/95 – Juizados Especiais Criminais.

Conhecimento Específico para o cargo de Farmacêutico Bioquímico

FARMACOTÉCNICA: Principais formas farmacêuticas. Cálculo farmacêutico. Preparação de misturas intravenosas (NPT e QT). Diluição, estabilidade, acondicionamento e incompatibilidade de medicamentos injetáveis. Fracionamento de medicamentos. FARMACOLOGIA E TOXICOLOGIA APLICADAS: Farmacocinética, toxicocinética, farmacodinâmica, toxicodinâmica, usos terapêuticos, efeitos colaterais, interação medicamentosa, doses e reações adversas de: antimicrobianos (Penicilinas, Cefalosporinas, Aminoglicosídeos, Vancomicina, Quinolonas e Carbapenênicos), Antifúngicos, Antihipertensivos, Diuréticos, Cardiotônicos, AINES, Antidepressivos, Anticonvulsivantes e Opioides. Uso de fármacos em pediatria, geriatria, gravidez, lactação, insuficiência hepática e insuficiência renal. Uso de antídotos em situações clínicas. FARMÁCIA HOSPITALAR: Objetivos, funções e setores da farmácia hospitalar. Estrutura física. Equipamentos e Recursos Humanos. Padrões mínimos em farmácia hospitalar. Informática aplicada à farmácia hospitalar. CAF: Gestão de estoques de medicamentos, germicidas e correlatos, incluindo material médico-hospitalar (seleção, aquisição, armazenamento, aviamento, dispensação, distribuição e controle). Comissão de Farmácia e Terapêutica. Farmácia em Centro Cirúrgico. Material Médico Hospitalar:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ

ESTADO DO PARANÁ

tipos, especificações e indicações. A Farmácia e a CCIH. Informação sobre medicamentos. Farmacovigilância. Acreditação hospitalar. Relação da farmácia com outros setores do hospital. ACOMPANHAMENTO CLÍNICO DE PACIENTES: Princípios da farmácia clínica e atenção farmacêutica. Perfil farmacoterapêutico. Seguimento de pacientes. Administração de medicamentos através de sonda. Interpretação clínica de provas de função hepática, renal, hemograma e sua influência sobre o uso de medicamentos. ÉTICA E LEGISLAÇÃO: Código de ética da profissão farmacêutica. Lei Nº 8666/94. Resolução N.º 300/97 do CFF. Portaria Nº 344/98. RDC Nº 33/00. RDC Nº 307/02. RDC Nº 33/03. RDC N.º45/03. Portaria N.º 272/98. Resolução Nº 288/96 do CFF. - SUS - Princípios e Diretrizes. Noções sobre políticas de saúde no Brasil. Ética profissional e responsabilidade. Trabalho em equipe. Legislação: Portaria de Controle de Infecção Hospitalar, Portaria de medicamentos sob controle especial; "Lei dos Genéricos" - (Lei nº 9787/99); Rename - Relação Nacional de Medicamentos - regulamenta a atividade farmacêutica; Política Nacional de Medicamentos - esferas de responsabilidade: federal, estadual; antihipertensivos e antidiabéticos: interações medicamentosas, antibioticoterapia. Farmacotécnica: preparação de soluções, cremes. Técnicas de armazenamento e distribuição, gerenciamento de estoques. Atenção farmacêutica: abordagem e orientação ao paciente e à equipe multiprofissional. Relação população/serviço de saúde. Relação paciente/profissional. Comunicação em saúde. Formas Farmacêuticas e Biodisponibilidade; Estabilidade de medicamentos: prazos de validade e sinais de instabilidade; Exame físico em medicamentos, armazenamento, distribuição de medicamentos, avaliação da prescrição e dispensação; Programação e aquisição de medicamentos; Ação farmacológica e mecanismo de ação dos medicamentos que atuam nos sistemas nervoso central, autônomo, respiratório, digestivo e cardiovascular; Terapêutica da dor, inflamação e processos infecciosos; Interações medicamentosas, farmacoe epidemiologia; Critérios e parâmetros técnicos para seleção de medicamentos; Legislação Sanitária; Lei 599i/73 MS, Lei de Genéricos - 9.787/99, Portaria 344,MS. Conceitos e generalidades sobre substâncias químicas, sua formação e reações. Metodologia utilizada para caracterizar: *Sta pHylococcus saprophyticus*, Parasitores - Nefrite aguada, *Neisseria gonorrhoeae*, *Candida albicans*, *Streptococcus agalactiae*, Febre tifóide, *Vibrio cholerae*, Tuberculose - anemia, VHS, Quadros infecciosos agudos, Formas de coleta: Secreção vaginal, Urina em crianças; Parasitose; Animais Peçonhentos; Micologia; Hematologia; Urinálise; Hormônios; Defesa do Organismo; Metabolismo e anatomia dos órgãos; Doenças em Geral; Vitaminas; Exames laboratoriais; Protozooses. Tecnologia Laboratorial: (Utilização e Cuidados Especiais; Autoclaves; Estufas; Espectrofotômetro e Microscópios; Colheita e Acondicionamento, Conservação e Primeiras Manipulações dos Materiais Biológicos para Exames Laboratoriais), Hematologia Clínica:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ

ESTADO DO PARANÁ

Características Citomorfológicas das Células Normais e Anormais do Sangue e sua Fisiopatologia; Séries Eritrocítica; Graucilocítica; Linfocítica e Monocítica; Fisiopatologia; Classificação e Diagnóstico Laboratorial das Anemias Regenerativas e Agenerativas; Hemostásia, Mecanismo e Exploração Clínica (Diagnóstico Laboratorial) da Hemostásia Primária e Coagulação. Sistemas Sanguíneos e Eritrocitários: Sistemas ABO e RH e sua investigação e Interpretação Clínica), Bioquímica Clínica: (Dosagem Bioquímica de Glicose; Uréia; Creatinina; Colesterol Total; Frações Bilirrubinas; Transaminases (Métodos, Técnicas e Fundamentos), LCR: (Exame Físico; Exame Citológico e Exame Bioquímico; Urinálise-caractere Gerais; Exame Químico Qualitativo e Exames de Segmento), Microbiologia Química: (Esterilização; Desinfecção; Assepsia; Isolamento e Identificação de : Enterobactérias; Germes Piogênicos (Estafilococos, Estreptococos e Neisserias), Coleta de Material e Pesquisa, Bacilo de Koch e Bacilo de Hansen, Patologia Clínica, Parasitologia Clínica: (Enteroparasitoses; Biologia e Diagnóstico Laboratorial da: Amebíase; Giardiase; Esquistossomose; Enterobíase; Estrongilodíase; Tricuríase; Ancilostomíase), Malária: (Agente Etiológico Biologia e Diagnóstico Laboratorial).

Conhecimento Específico para o cargo de Psicólogo

Psicologia do Desenvolvimento/ Psicologia Educacional /Síndromes e Quadros Psicológicos /Inclusão Social / Pré-requisitos para o Processo Educacional/ Distúrbios de Aprendizagem, Comportamental/ Entrevistas de Devolução/Psicopatologia/ A Prevenção da Doença Mental/ Autismo Infantil/ Hiperatividade/Esquizofrenia/ Neurose/ O Psicólogo e a Saúde Pública/ O Psicólogo e o Tratamento com Adolescentes/ O Ser Humano e a Depressão/ O Contexto Cultural e a Prática Psicoterápica. **Noções Gerais** sobre Lei Orgânica da Saúde - Lei n.º 8142/90 e Lei n.º 8080/90; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS/1996; Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS - SUS/2001; Sistema Único de Saúde/Serviço Público Municipal Relações Públicas no Trabalho/ Humanização em Saúde Pública/ Ergonomia/Lei Orgânica do Município/PACS -Programa de Atenção Psicossocial/ Lei de Responsabilidade Fiscal - 1. CONHECIMENTOS GERAIS: a) Lei Federal nº 8069 de 13/07/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente; b) Lei Federal nº 10.741 de 01/10/2003 - Estatuto do Idoso; c) Política Nacional de Assistência Social; d) Lei Federal nº 7853/89 - Política Pública para Pessoas Portadoras de Deficiência; e) Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infanto-Juvenil; f) SINASE - Sistema Nacional de Atendimento Sócio educativo, g) Lei Federal nº 11340 de 07/08/2006 - Lei Maria da Penha; h) Sistema Integrado de Serviços de Saúde (SISS). i) Saúde Mental no Brasil: · Resolução 007/99 - SMS; · Lei no 11.189/95 - Paraná; · Portaria no 224/92 - MS; · Lei no 10.216/01 - MS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ

ESTADO DO PARANÁ

2. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: a) Noções de Psicologia Social; b) Noções sobre violência e vulnerabilidade social; c) Relações grupais e comunitárias; d) Processos básicos de interação social e relações interpessoais; e) Sexualidade humana; f) Modelo de Saúde Mental Comunitária: · Definição; · Princípios; · Diferenciação em relação à saúde mental tradicional g) Psicologia do Desenvolvimento; h) Teorias sistêmica e cognitiva comportamental da personalidade; i) Terapias psicológicas: · Terapia de apoio; · Terapia de família; · Terapia de grupo; · Teoria cognitiva. j) Psicoterapia breve e intervenção em crises. k) Conceitos básicos de psicopatologias; l) Transtornos mentais e conhecimentos gerais em dependência química; · Transtornos de humor; · Transtornos de ansiedade; · Esquizofrenias e transtornos delirantes. m) Conhecimento sobre dinâmica de grupo.

Conhecimento Específico para o cargo de Fonoaudiólogo

Conceito de Linguagem: (Diferentes Enfoques; Linguagem Humana Normal e Desenvolvimento de Linguagem), Evolução da Linguagem: (Aspectos Morfológico e Sintáticos; Evolução da Escrita; Aquisição e Desenvolvimento das Noções de Corpo/espaco/tempo), Anamnese: (Visão geral no Processo Diagnóstico; Estágio de Observação), Avaliação Fonoaudiológica: (Avaliação da Linguagem; Avaliação da Motricidade Oral; Avaliação da Voz; Estágio de Observação), Diagnóstico: (Manifestações Etiológicas; Síndromicas; Fisiológicas e dos Distúrbios da Comunicação Oral e Escrita), Terapia dos Distúrbios da Comunicação Oral e Escrita, Fonoaudiologia Preventiva.

Conhecimento Específico para o cargo de Enfermeiro

Código de Saúde do Paraná (Lei 13.331 de 23/11/2001); Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil - Saúde. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado do Paraná. Leis e órgãos que regem o exercício profissional; Enfermagem em Saúde Pública; Exames de rotina; curativos; Técnicas de administração de medicamentos; Noções de farmacologia; Tipos de medicamentos; Afecções gastrointestinais; Afecções respiratórias; Afecções cardiovasculares; Afecções hematológicas; Distúrbios metabólicos e endócrinos; Afecções renais; Problemas neurológicos; Neoplasias; Assistência em ortopedia; Doenças transmissíveis e imunizáveis; Doenças sexualmente transmissíveis.

Conhecimento Específico para o cargo de Contador

ORÇAMENTO E CONTABILIDADE PÚBLICA Processo orçamentário: plano plurianual; lei de diretrizes orçamentária; lei orçamentária anual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ

ESTADO DO PARANÁ

Orçamento fiscal, da seguridade social e de investimentos. Princípios orçamentários. Classificação orçamentária: classificação institucional; funcional-programática; econômica; por fonte de recursos. Receitas e despesas orçamentárias e extra-orçamentárias. Execução orçamentária, financeira e contábil. Estágios da receita e da despesa públicas. Créditos adicionais. Patrimônio público: aspectos qualitativos e quantitativos. Variações patrimoniais: variações ativas e variações passivas. Dívida pública fluante e fundada. Plano de contas: função e funcionamento das contas. Escrituração contábil. Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e Demonstração das Variações Patrimoniais, respectivamente Anexos 12, 13, 14 e 15 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964. Prestação de contas e transparência na gestão fiscal. Relatório Resumido da Execução Orçamentária. Relatório de Gestão Fiscal. Balanço Geral do Exercício. A descentralização de créditos orçamentários. Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000. Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964. Portaria nº 42, de 14 de abril de 1999, do Ministro de Estado do Orçamento e Gestão, publicada no Diário Oficial da União em 15 de abril de 1999. Portaria Interministerial nº 163, de 04 de maio de 2001, do Secretário do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda e do Secretário de Orçamento Federal do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, publicada no Diário Oficial da União nº 87-E, de 07 de maio de 2001. Portaria nº 303, de 28 de abril de 2005, do Secretário do Tesouro Nacional. Portaria MPS nº 916, de 15 de julho de 2003, do Ministro de Estado da Previdência Social, publicada no Diário Oficial da União de 17 de julho de 2003. **CONTABILIDADE GERAL:** Contabilidade: conceito; objeto; campo de atuação. Escrituração: lançamento contábil; elementos; composição e fórmulas. Livro Diário e Razão. Balancete: movimentação das contas; apuração de saldos; saldos devedores; saldos credores. Contas patrimoniais e contas de resultado. Receitas e despesas: pagamentos; recebimentos; antecipações e atrasos. Regime de competência. Pagamentos e recebimentos, com juros ou com descontos. Operações com mercadorias: os estoques; o custo das vendas e o resultado com mercadorias. Equação e apuração. Princípios, registros e conciliações contábeis. Plano de contas. Controle contábil e registros do ativo imobilizado, diferido e patrimônio líquido. Demonstrações contábeis: Demonstração do Resultado do Exercício; Balanço Patrimonial; Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido; Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados; Demonstração das Origens e Aplicações dos Recursos. Análise e interpretação das demonstrações contábeis. Avaliação do desempenho empresarial. Análise por meio de índices. Análises horizontal e vertical. **DIREITO CONSTITUCIONAL:** Constituição. Conceito. Classificação. Evolução constitucional do Brasil. Normas constitucionais: classificação. Normas constitucionais programáticas e princípios constitucionais vinculantes. Disposições constitucionais transitórias. Hermenêutica Constitucional. Poder



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ

ESTADO DO PARANÁ

Constituinte. Controle de Constitucionalidade: direito comparado. Controle de constitucionalidade: sistema brasileiro, evolução histórica. Inconstitucionalidade: normas constitucionais e inconstitucionais. Inconstitucionalidade por omissão. Ação direta de inconstitucionalidade: origem, evolução e estado atual. Ação declaratória de constitucionalidade. Da Declaração de Direitos: histórico, teoria jurídica e teoria política. Direitos e garantias individuais e coletivos. Princípio da legalidade. Princípio da isonomia. Regime constitucional da propriedade. "Hábeas Corpus", Mandado de Segurança, Mandado de Injunção e "Hábeas Data". Liberdades constitucionais. Jurisdição constitucional, no direito brasileiro e no direito comparado. Direitos sociais e sua efetivação. Princípios constitucionais do trabalho. Estado Federal. Conceito. Sistemas de repartição de competência. Direito comparado. Federação brasileira: características, discriminação de competência na Constituição de 1988. Estado Democrático de Direito: fundamentos constitucionais e doutrinários. Organização dos Poderes: mecanismos de freios e contrapesos. Representação judicial e consultoria jurídica da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Limitações constitucionais do poder de tributar. Ordem econômica e ordem financeira: princípios gerais. Princípios constitucionais da ordem econômica. Ordem social: seguridade social: saúde, previdência social e assistência social. Administração Pública: princípios constitucionais. Servidores públicos: regência constitucional. Poder Legislativo. Organização. Atribuições. Processo Legislativo. Poder Executivo. Poder Judiciário. Organização. Ministério Público: princípios constitucionais. **DIREITO ADMINISTRATIVO:** Administração pública: conceito; natureza; fins e princípios. Órgãos e agentes públicos. Os poderes e deveres do administrador. Poderes administrativos. Atos administrativos. Atos de direito privado praticados pela Administração. Atributos do ato administrativo. Espécies de atos administrativos. Motivação do ato administrativo. Teoria dos motivos determinantes. Invalidação dos atos administrativos. Revogação e anulação. Serviços públicos. Conceito. Classificação. Regulamentação e controle. Requisitos e direitos do usuário. Competência para a prestação do serviço. Formas e meios de prestação do serviço. Serviços delegados a particulares: concedidos; permitidos e autorizados. Convênios e consórcios administrativos. Administração direta. Administração indireta: autarquias; empresas públicas; sociedades de economia mista; fundações instituídas pelo poder público. Entidades paraestatais. Licitação. Princípios e finalidade. Objeto. Obrigatoriedade. Dispensa. Inexigibilidade. Modalidades de licitação: concorrência, tomada de preços, convite, concurso, leilão e pregão. Procedimento: Edital, carta-convite, recebimento da documentação e proposta, homologação e adjudicação, anulação e revogação. Contratos administrativos. Peculiaridades. Alteração e rescisão unilateral. Equilíbrio econômico-financeiro. Reajustamento de preços e tarifas. Interpretação e aplicação de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ

ESTADO DO PARANÁ

penalidades contratuais. Cláusulas essenciais. Execução do contrato administrativo. Direitos e obrigações das partes. Normas técnicas e material apropriado. Variações de quantidade. Execução pessoal. Encargos da execução. Manutenção de preposto. Acompanhamento da execução do contrato e recebimento do objeto. Extinção, prorrogação e renovação do contrato. Inexecução do contrato. Causas justificadoras. Conseqüências. Revisão do contrato. Rescisão. Espécies de contratos administrativos. Leis Federais nº 8.666, de 21 de junho de 1993, nº 10.520, de 17 de julho de 2002. Servidores públicos. Competência para organizar o funcionalismo. Cargos e funções. Criação. Direitos dos servidores. Vencimentos e vantagens pecuniárias. Adicionais e gratificações. Deveres. Restrições funcionais. Responsabilidades: administrativa, civil e criminal. Meios de punição. Dos crimes praticados por funcionário público contra a administração em geral e contra as finanças públicas (Decreto-Lei Federal nº 2.848, de 07 de dezembro de 1940, que instituiu o Código Penal, Título XI, Capítulos I e IV). Improbidade administrativa (Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992). Domínio público. Classificação dos bens públicos. Administração, aquisição, utilização e alienação dos bens públicos. Imprescritibilidade, impenhorabilidade e inalienabilidade. **LEGISLAÇÃO PREVIDENCIÁRIA** Seguridade Social. Origem e evolução legislativa no Brasil. Conceituação. Organização e princípios constitucionais. Reforma da Previdência: mudanças, metas e objetivos. Legislação previdenciária. Conteúdo, fontes, autonomia. Aplicação das normas previdenciárias. Vigência, hierarquia, interpretação e integração. Orientação dos Tribunais Superiores. Regime Geral de Previdência Social. Segurados obrigatórios. Filiação e inscrição. Conceito, características e abrangência. Segurado facultativo: conceitos, características, filiação e inscrição. Financiamento da seguridade social. Receitas das contribuições. Salário de Contribuição. Conceito. Parcelas integrantes e parcelas não integrantes. Proporcionalidade. Arrecadações e recolhimento das contribuições destinadas à Previdência. Competência do RGPS. Prazo de recolhimento. Recolhimento fora do prazo: juros, multa e atualização monetária. Obrigações acessórias. Exame da contabilidade. Prerrogativa do RGPS. Inscrição de ofício. Aferição indireta. Retenção e responsabilidade solidária: conceitos, natureza jurídica e características. Parcelamento de contribuições e demais importâncias devidas ao RGPS. Decadência e prescrição. Restituição e compensação de contribuições. Reembolso de pagamento. Isenção de contribuições: requisitos, manutenção e perda. Prova de inexistência de débito. Infrações à legislação previdenciária. Recurso das decisões administrativas. Emendas Constitucionais nº 20, de 16 de dezembro de 1998; nº 41, de 19 de dezembro de 2003 e nº 47, de 05 de julho de 2005. Regime Geral de Previdência Social: Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991 e alterações; Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991 e alterações; Decreto nº 3.048/99 que trata do Regulamento da Previdência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ

ESTADO DO PARANÁ

Regime Próprio de Previdência Social: Lei nº 9.717, de 27 de novembro de 1998; Lei nº 10.887, de 18 de junho de 2004; Lei nº 9.796, de 05 de maio de 1999; Ministério da Previdência e Assistência Social: Portaria nº 4.992, de 05 de fevereiro de 1999 e alterações; Portaria nº 916, de 15 de julho de 2003; Portaria nº 1.308, de 11 de julho de 2005; Portaria nº 1.348, de 19 de julho de 2005; Portaria nº 172, de 11 de fevereiro de 2005; BACEN: Resolução nº 3.244, de 28 de outubro de 2004; Decreto nº 3.788, de 11 de abril de 2001.

Conhecimento Específico para o Cargo de Engenheiro Civil

I VIGILÂNCIA SANITÁRIA. 1 Biossegurança: Lei n.º 8.974/1995. 2 Análise e gerenciamento de riscos. 2.1 Conceito e caracterização do risco sanitário. 2.2 Identificação do dano; dose - resposta; avaliação da exposição; ações corretivas político-administrativas no âmbito do sistema de saúde, serviço e impacto na sociedade (o que fazer, planejamento, procedimentos, avaliação da exposição do risco, conseqüências econômicas, políticas e sociais) incerteza da avaliação; decisão e ação; política da comunicação. 2.3 Identificação do dano e suas causas, diferença entre risco, incerteza e erro. 2.4 Monitoramento dos fatores de risco. 3. Prevenção e controle de riscos ambientais. 3.1 Vigilância sanitária na prevenção e contato de contaminação de riscos ambientais. 3.2 Controle de fontes de poluição do meio ambiente. 3.3 Resíduos sólidos em serviços de saúde. 3.4 Prevenção de riscos ambientais. 4 Qualidade em serviços de saúde. 4.1 Estrutura, processo e resultados. 4.2 Gestão da qualidade. 4.3 Controle de qualidade interno e externo. 4.4 Conceitos de eficácia, eficiência e efetividade. 5 Acreditação em serviços de saúde. 5.1 Conceito. 5.2 Metodologias existentes no Brasil. 5.3 Dimensões da acreditação. 6 Auditoria em serviços de saúde. 6.1 Conceito. 6.2 Finalidade. 6.3 Componentes. 6.4 Procedimentos. 6.5 Papel e responsabilidade do auditor. 7 Epidemiologia. 7.1 Indicadores de saúde. 7.2 Índices e coeficientes. 7.3 Variáveis de tempo, espaço e pessoa. 7.4 Desenhos de pesquisa epidemiológica. 7.5 Medidas de tendência central. 7.6 Medidas de dispersão. 7.7 Intervalo de confiança. 7.8 Sistema de informação em saúde (elementos do sistema de informação, sistemas nacionais de informação, informação em saúde). 7.9 Eventos sentinela. 8 Vigilância epidemiológica. 8.1 Conceito. 8.2 Propósito. 8.3 Funções. 8.4 Coleta de dados e informações. 8.5 Investigação epidemiologia. 8.6 Busca ativa de casos. 9 Avaliação em serviços de saúde. 9.1 Conceito. 9.2 Finalidade. 9.3 Critérios. 9.4 Métodos de Avaliação. 10 Normalização sobre planejamento físico de estabelecimentos de saúde. Projeto de arquitetura. 1 Métodos e técnicas de desenho e projeto. 2 Programação de necessidades físicas das atividades. 3 Estudos de viabilidade técnico-financeira. 4 Informática aplicada à arquitetura. 5 Controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso). Conhecimento de legislação de uso e ocupação do solo. Noções de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ

ESTADO DO PARANÁ

Orçamento e Planilhas para composição de custos. Levantamento de Quantitativos e planejamento e controle físico financeiro. Noções de elaboração de projetos para captação de recursos. Ética e legislação profissional. Conhecimento de normas técnicas – ABNT aplicáveis ao seu campo de atuação. Conhecimento de Informática abrangendo AutoCAD (software de desenhos).

DO QUADRO DO MAGISTÉRIO:

Para o cargo de Educador Infantil:

Língua Portuguesa

Interpretação de texto; Concordância verbal e nominal; Pronomes; Ortografia; Acentuação; Pontuação e Relações Textuais.

Matemática

Sistema de numeração decimal. Números fracionários e decimais. Grandezas e medidas. Resolução de problemas e associação de informação em tabelas/gráficos. Espaço e Forma.

Conhecimento Específico para o cargo de Educador Infantil

REFERENCIAL CURRICULAR PARA A EDUCAÇÃO INFANTIL:- introdução , formação pessoal e social, conhecimento de mundo (movimento, música, artes visuais, linguagem oral escrita, natureza e sociedade e matemática).ESTÁGIO DE DESENVOLVIMENTO COGNITIVO DA CRIANÇA (PIAGET) – estágio sensório motor e pré – operatório. FASES PSICOSSEXUAIS DO DESENVOLVIMENTO (FREUD). DELIBERAÇÃO 02/05 – C.E.E Conselho Estadual de Educação (normas e princípios da educação infantil do Paraná). ESTATUDO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – LEI 8069/90 - publicada no diário oficial da união, em 16 de junho de 1990. LEI DE DIRETRIZES E BASES DA EDUCAÇÃO NACIONAL – LEI 9394/96. Planejar, organizar, promover e registrar atividades educativas coerentes a crianças de 0 a 6 anos, considerando as características e necessidades da faixa etária, oportunizando momentos fundamentalmente lúdicos para que as crianças desenvolvam-se conhecendo e construindo conceitos sobre o mundo que estão inseridos, fundamentos no projeto político-pedagógico e no plano de estudos da escola em que atuará, de forma a implementá-lo; avaliar e registrar os produtos e processos percebidos no desenvolvimento da ação pedagógica e do processo do aluno apontando suas possibilidades e dificuldades para que sejam criadas alternativas de superação dos mesmos, bem como aquisição de informações para produção de pareceres descritivos dos educandos. Mediar as relações entre as crianças na diversidade social onde interagem, incentivando capacidades ligadas à tomada de decisões, a



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ

ESTADO DO PARANÁ

construções de regras, à cooperação, à solidariedade, ao diálogo, ao respeito a si mesmo e ao outro. Responsabilizar-se pelos registros referentes à frequência do educando de forma organizada e atualizada; atender as crianças e as atividades de rotina, compreendendo a execução e desenvolvimento de hábitos higiênicos, nutricionais e repouso ministrando os cuidados necessários, a fim de garantir um trabalho qualitativo; articular com técnicos e colegas da escola, formas de participação dos pais e/ou responsáveis pelos educando para que ambos, professores e pais, possam coletar e processar informações pertinentes ao desenvolvimento da criança. Estimular o desenvolvimento integral da criança na faixa de zero a seis anos orientando-a na construção do conhecimento; elaborar atividades pedagógicas planejando ações didáticas; avaliar o desempenho da criança de acordo com as fases do seu desenvolvimento, oportunizar a criança um ambiente acolhedor, estimulante e seguro; proporcionar o contato com diferentes linguagens no desenvolvimento das atividades; Executar outras tarefas correlatas com a formação, com a função e com a área de atuação, colaborando para o permanente aprimoramento da prestação de serviços à população.

Para o cargo de Professor:

Língua Portuguesa

Interpretação de texto. Procedimentos de coesão e coerência. Adequação vocabular. Concordância verbal e nominal. Pronomes. Acentuação Gráfica. Ortografia. Pontuação e Relações Textuais.

Matemática

Sistema de numeração decimal. Números fracionários e decimais. Grandezas e medidas. Porcentagem. Resolução de problemas e associação de informação em tabelas/gráficos. Espaço e Forma. Perímetro/área.

Conhecimento Específico

As concepções de educação e suas manifestações na organização do trabalho escolar; Processos didáticos básicos: processo ensino-aprendizagem (métodos de ensino, planejamento, conselho de classe, avaliação e recuperação); Tendências pedagógicas; Alfabetização: princípios e métodos; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB; Projeto Político Pedagógico; Currículo e a prática escolar; Regimento escolar; Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA; Ensino Fundamental de nove anos – Lei 11.274/2006; Educação de Jovens e Adultos – EJA;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ

ESTADO DO PARANÁ

Inclusão Escolar; Psicologia do Desenvolvimento da Criança e do Adolescente.

C – NÍVEL ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO:

Língua Portuguesa

Fonética e Fonêmica. Ortografia. Pontuação. Classes de palavras: Forma, Emprego, Funções e Flexão. Derivação e Composição. Concordâncias Verbal e Nominal. Regências Verbal e Nominal. Período: Estrutura e Construção. Coordenação e Subordinação. Homonímia, sinonímia, antonímia, paronímia, polissemia, denotação e conotação. Efeitos expressivos e figuras de linguagem. Interpretação de textos.

Matemática

Sistemas de medidas: comprimento, área, volume, massa, capacidade e agrárias. Conjuntos: Operações; Conjuntos numéricos. Razões e proporções. Taxa de porcentagem. Regra de três simples e composta. Problemas sobre porcentagem. Operações sobre compra e venda de mercadorias. Funções. Seqüências numéricas. Séries. Progressão Aritmética. Progressão Geométrica. Análise combinatória simples. Probabilidades. Área das figuras geométricas planas mais conhecidas. Volume dos sólidos geométricos mais conhecidos.

Conhecimento Específico Para o cargo de Atendente Comunitário

Conhecimentos básicos sobre Sistema Único de Saúde – SUS (legislação básica), Família, Domicílio, Micro-área e Área; Saúde da Criança, Adolescente, Saúde da Mulher, Saúde do Adulto e do Idoso, Planejamento Familiar, Tuberculose, Hanseníase, Hipertensão e Diabetes, DST/AIDS, Imunização, Alimentação e Nutrição; Sistema de Informação da Atenção Básica – SIAB; Cuidados básicos de Higiene (corpo, ambiente e alimentos); Noções básicas de vigilância ambiental e saneamento; Noções de Ética e Cidadania.

Conhecimento Específico para o cargo de Motorista

Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro. Lei 9.503/97 (DOU de 24/09/97) - Alterações feitas pela Lei 9.602 de 21/01/98: Disposições Gerais; Composição e Competência do Sistema Nacional de Trânsito; Normas Gerais de Circulação e Conduta; Pedestres e Condutores de Veículos não motorizados; Do Cidadão; Educação para o Trânsito; Sinalização de Trânsito; Engenharia de Tráfego, da Operação, da Fiscalização e do Policiamento Ostensivo de Trânsito; Dos Veículos: Manutenção dos Veículos; Direção Defensiva; (Disposições Gerais; Segurança dos Veículos; Identificação dos Veículos); Veículos de Circulação



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ

ESTADO DO PARANÁ

Internacional; Registro de Veículos; Licenciamento; Condução de Escolares; Habilitação; Infração; Penalidades; Medidas Administrativas; Processos Administrativos: (Autuação; Julgamento das Autuações e Penalidades); Crimes de Trânsitos: (Disposições Gerais; Crimes em Espécie); Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito; Portarias do DENATRAN.

Conhecimento Específico para o Cargo de Assistente em Informática

1. Conceitos Básicos de Hardware e Software: Funcionamento do computador. Componentes: unidade central de processamento, placas-mãe, BIOS e chipset, memórias, dispositivos de entrada e saída, interfaces, portas, cabos e conectores. Softwares Básicos. Softwares Aplicativos. **2.** Sistemas Operacionais - Conceitos. Sistemas operacionais Windows Professional, Windows Server. Operação. Instalação, configuração de softwares, dispositivos de hardware e redes. Arquivos de inicialização. Drivers de dispositivos. Noções de Windows Registry. Administração de usuários e permissões via Microsoft Active Directory e LDAP. Configuração e administração de clusters Windows Server. **3.** Redes de Computadores: Conceitos: comunicação de dados, classificações de redes de computadores. Modelo de referência OSI. Equipamentos de redes de computadores. Protocolos. Protocolo TCP/IP: conceitos, endereçamento, DHCP, DNS, roteamento. Modelo Cliente/Servidor. Gerência de redes: conceitos, protocolos SNMP e RMON. **3.** Segurança da Informação: Conceitos gerais de Segurança da Informação. Noções de Normas ISO para gestão de segurança da informação. Proteção contra vírus e outras formas de softwares ou ações intrusivas. Noções de criptografia, assinatura e certificação digital.

Conhecimento Específico para o cargo Auxiliar de Consultório Dentário

Ficha Clínica (Noções de Anatomia; Fisiologia e Patologia), Anatomia Bucal, Estrutura Óssea (Crânio; Maxilar; Mandíbula), Patologia Bucal (Herpes; Candidíase; Abscesso e AFTA), Equipamento Material e Instrumental, Higiene Dentária (Prevenção e Educação em Higiene Bucal) , Níveis de Prevenção, Etiologia dos principais Problemas de Saúde Bucal: (Cárie Dental e Doenças Periodontais), Prevenção da Cárie Dental: (Flúor e Selantes), Prevenção das Doenças Periodontais: (Anatomia dentária; Anatomia do Periodonto; Contaminação na prática Odontológica e seu Controle; Manutenção do Equipamento Odontológico; Preparo Cavitário; Materiais Restauradores e Condição Pulpar).

Conhecimentos básicos sobre Sistema Único de Saúde – SUS (legislação básica), Noções de Ética e Cidadania, Prevenção e Promoção da Saúde Bucal, Biossegurança na odontologia e controle de infecções. Materiais



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ

ESTADO DO PARANÁ

Odontológicos, esterilização e desinfecção. Ergonomia, instrumentação odontológica. Política de Saúde Bucal no Brasil.

Conhecimento Específico para o cargo Auxiliar de Enfermagem

Código de ética e lei do exercício profissional. Processo do trabalho em enfermagem. Registros de enfermagem e ocorrências no serviço: implicações legais e éticas. Biossegurança nas ações de enfermagem: precauções, precauções universais, exposição a material biológico. Processamento de artigos hospitalares: limpeza, desinfecção e esterilização. Assistência de enfermagem nas enfermidades endócrinas e circulatórias: hemorragias, trombose, embolia, choque, isquemia, edema agudo do pulmão, infarto do miocárdio e parada cardiorespiratória. Assistência de enfermagem em saúde mental e no uso de substâncias psicoativas. Técnicas de enfermagem: cálculo, preparo e administração de medicamentos e hemoderivados, higiene, transporte, oxigenoterapia, drenagens, monitorização cardíaca, controle hídrico, aspiração de secreção, alimentação enteral e parenteral, sinais vitais. Tratamento e prevenção de feridas. Atendimento em urgência e emergência. Imunização: aplicação, transporte, armazenamento e conservação de vacinas. Vigilância epidemiológica. Políticas públicas de saúde – SUS. Ações básicas em saúde coletiva.

Conhecimento Específico para o cargo Agente de Endemias

Conhecimentos básicos sobre Sistema Único de Saúde – SUS (Legislação básica – constituição de 1988 e Lei 8080); Visita Domiciliar; Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário; Noções sobre o SISFAD – Sistema de Informações de Febre Amarela e Dengue; Código de Saúde do Paraná (Lei 13.331 de 23/11/2001); Noções de Ética e Cidadania; Estrutura de Financiamento das ações de controle vetorial (TFVS – Teto financeiro de vigilância em saúde; NOB SUS 01/96 e Portaria GM/MS 1399/99). Noções básicas de epidemiologia, meio ambiente e saneamento; Noções básicas de doenças como Leishmaniose Visceral e Tegumentar, Dengue, Malária, Esquistossomose, dentre outras.

D – NÍVEL MÉDIO - TÉCNICO:

Língua Portuguesa

Fonética e Fonêmica. Ortografia. Pontuação. Classes de palavras: Forma, Emprego, Funções e Flexão. Derivação e Composição. Concordâncias Verbal e Nominal. Regências Verbal e Nominal. Período: Estrutura e Construção. Coordenação e Subordinação. Homonímia, sinonímia, antonímia, paronímia, polissemia, denotação e conotação. Efeitos expressivos e figuras de linguagem. Interpretação de textos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ

ESTADO DO PARANÁ

Matemática

Sistemas de medidas: comprimento, área, volume, massa, capacidade e agrárias. Conjuntos: Operações; Conjuntos numéricos. Razões e proporções. Taxa de porcentagem. Regra de três simples e composta. Problemas sobre porcentagem. Operações sobre compra e venda de mercadorias. Funções. Seqüências numéricas. Séries. Progressão Aritmética. Progressão Geométrica. Análise combinatória simples. Probabilidades. Área das figuras geométricas planas mais conhecidas. Volume dos sólidos geométricos mais conhecidos.

Conhecimento Específico para o Cargo de Técnico Fiscal em Saneamento

Código de Saúde do Paraná (Lei 13.331 de 23/11/2001); Licenciamento dos Estabelecimentos Industriais e Comerciais e Prestadores de serviços. Fundamentos técnicos e legais da construção civil; A função do Fiscal de saneamento. Especificações de garantias de qualidades de alimentos vendidos em feiras, supermercados, açougues e outros , higiene dos estabelecimentos comerciais, industriais e de serviços, medidas referentes aos animais, política de saúde, inspeção e fiscalização sanitárias , instrumentos de fiscalização, (Auto de Infração, de Apreensão e Interdição), fundamentos legais e técnicos da vigilância sanitária, tributos municipais.

Conhecimento Específico para o Cargo de Técnico em Enfermagem

Código de Saúde do Paraná (Lei 13.331 de 23/11/2001); Administração de Medicamentos: Métodos, vias, regras gerais, diluição, observações; Aparelho Genital Feminino e Masculino: Anatomia e fisiologia, cuidados de enfermagem na sala de pré-parto e puerpério, patologia da gravidez, (DPP, Pré-eclampsia, Eclampsia, e aborto), doenças sexualmente transmissíveis e AIDS; Aspectos Legais: Órgãos de Classe, Lei do exercício profissional, princípios éticos; Assistência ao Exame Físico:- Métodos de exames, material, atribuições da Enfermagem, preparo do paciente, posições para exames, e observações; Cuidados de Enfermagem Cirúrgica: - Sala de cirurgia, material, uniforme, tipos de cirurgias, dreno torácico, recuperação pós anestésica, diálise peritonial; Enfermagem em Saúde Pública: - Definição, histórico, objetivos, imunização, doenças provocadas por verme (meios de transmissão e profilaxia), ocorrências de outras doenças ligadas a saúde pública. Esterilização: Tipos de esterilização, métodos, cuidados, observações; Introdução à Enfermagem e Enfermagem Médica: O Paciente e o Hospital - Sinais Vitais: temperatura, pulso, respiração, pressão arterial, quadro gráfico; História da Enfermagem: - Relações com outras ciências, conceito, evolução da Enfermagem; Medidas de conforto: Mobilização, restrição, auxílio ao paciente, prevenção de escaras,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ

ESTADO DO PARANÁ

observações; Oxigenoterapia: - Métodos, material, cuidados, observações; Primeiros Socorros: - Lesões de tecidos moles (contusão, escoriação, ferimentos), ressuscitação cárdio respiratório, lesões traumatoortopédica (fraturas, luxações, entorse); Sondagem Gástrica:- Finalidade, material, métodos, cuidados, observações.

Conhecimento Específico para o Cargo de Técnico em Higiene Dental

Conhecimentos básicos sobre Sistema Único de Saúde – SUS (legislação básica), Noções de Ética e Cidadania, Prevenção e Promoção da Saúde Bucal, Biossegurança na odontologia e controle de infecções. Materiais Odontológicos, esterilização e desinfecção. Ergonomia, instrumentação odontológica. Política de Saúde Bucal no Brasil

Específico para o cargo de Técnico em Administração

Noções Gerais de Administração, Funções Administrativas (Organização: “Conceitos e Princípios”; Controle: “Conceito, Função, Etapas e Instrumentos”), Coordenação, Direção, Prevenção O & M (Organização e Métodos), Utilização de Impressos, Organograma, Cronograma e Fluxograma. Redação Oficial; Atos Administrativos; Almoxarifado; Licitações: Lei nº 8666 e suas alterações; Lei de Responsabilidade Fiscal; Controle interno; Relações Públicas no trabalho; **Noções de Informática:** Conceitos de Internet e de Intranet, Principais Navegadores para Internet, Correio Eletrônico, Principais Aplicativos Comerciais: (Edição de Textos e Planilhas; Geração de Material Escrito; Visual; Sonoro e Outros; Windows 98/2000/XP/VISTA), Word 97/00/03, Excel 97/00/03, Procedimento para realização de Cópia de Segurança, Conceitos de Organização de Arquivos e Métodos de Acesso.

D – NÍVEL ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO:

Para os Cargos de Zelador de Cemitério e Merendeira

Língua Portuguesa

Compreensão de texto. Sinônimos e antônimos. Frases: afirmativa, negativa, exclamativa e interrogativa. Noções de número: singular e plural. Noções de gênero: masculino e feminino. Concordância do adjetivo com o substantivo e do verbo com o substantivo e com o pronome. Pronomes pessoais e possessivos. Verbos ser e ter. Verbos regulares. Reconhecimento de frases corretas e incorretas.

Matemática

Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistemas de medidas: tempo, comprimento,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ

ESTADO DO PARANÁ

capacidade, massa, quantidade. Raciocínio lógico: formas e seqüências numéricas. Resolução de situações problemas.

Conhecimento Específico para o Cargo de Merendeira

Boas práticas para o serviço de Alimentação – Cuidados durante a manipulação dos alimentos.

DO QUADRO DE PESSOAL DO IPMAT:

A – NÍVEL SUPERIOR:

Língua Portuguesa

Fonética e Fonêmica. Ortografia. Pontuação. Classes de palavras: Forma, Emprego, Funções e Flexão. Derivação e Composição. Concordâncias Verbal e Nominal. Regências Verbal e Nominal. Período: Estrutura e Construção. Coordenação e Subordinação. Homonímia, sinonímia, antonímia, paronímia, polissemia, denotação e conotação. Efeitos expressivos e Figuras de linguagem. Interpretação de textos.

Matemática Financeira

Juros e descontos simples. Juros e descontos compostos. Equivalência financeira. Sistemas de amortização de empréstimos e financiamentos: sistema de amortização constante; sistema de amortização francês; tabela price, sistema de amortização misto. Métodos de avaliação de fluxo de caixa: valor presente líquido.

Conhecimento Específico para o cargo de Advogado

DIREITO DO TRABALHO Consolidação das Leis do Trabalho. Decreto-Lei Federal nº 5.452, de 01 de maio de 1943, Títulos I, II (Capítulos I a IV), IV e VI. Relação de trabalho e relação de emprego. A figura jurídica do empregado e do empregador. Jornada de trabalho: jornada legal e convencional; limitação da jornada. Formas de prorrogação. Trabalho extraordinário. Trabalho noturno. Repouso semanal remunerado. Jornadas especiais de trabalho: turnos ininterruptos de revezamento. Banco de horas. Férias: férias individuais e coletivas; Período aquisitivo e concessivo; Remuneração; Abono; Efeitos na rescisão contratual. Contrato de Trabalho: Natureza jurídica; Elementos essenciais; Duração; Alteração; Suspensão e interrupção; Término do contrato. Insalubridade e periculosidade. Salário e Remuneração: salário mínimo; salário contratual; salário profissional; salário normativo; comissões; gratificações; prêmios; abonos; diárias; ajudas de custo; gratificação de natal; descontos legais; vale transporte; equiparação salarial; Princípios de proteção ao salário. Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS. Direito coletivo do trabalho: Convenções a



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ

ESTADO DO PARANÁ

acordos coletivos do trabalho; Conceitos; Conteúdo e efeitos; Limite à aplicação das normas convencionais. Terceirização no Direito do Trabalho: trabalho temporário; cooperativas e prestação de serviços. Extinção do contrato individual de trabalho: Justa causa; Falta grave; Estabilidade absoluta e garantia do emprego; Estabilidade temporária. Responsabilidade da administração pública solidária e subsidiária. **DIREITO CONSTITUCIONAL.** Constituição. Conceito. Classificação. Evolução constitucional do Brasil. Normas constitucionais: classificação. Normas constitucionais programáticas e princípios constitucionais vinculantes. Disposições constitucionais transitórias. Hermenêutica Constitucional. Poder Constituinte. Controle de Constitucionalidade: direito comparado. Controle de constitucionalidade: sistema brasileiro, evolução histórica. Inconstitucionalidade: normas constitucionais e inconstitucionais. Inconstitucionalidade por omissão. Ação direta de inconstitucionalidade: origem, evolução e estado atual. Ação declaratória de constitucionalidade. Da Declaração de Direitos: histórico, teoria jurídica e teoria política. Direitos e garantias individuais e coletivos. Princípio da legalidade. Princípio da isonomia. Regime constitucional da propriedade. "Hábeas Corpus", Mandado de Segurança, Mandado de Injunção e "Hábeas Data". Liberdades constitucionais. Jurisdição constitucional, no direito brasileiro e no direito comparado. Direitos sociais e sua efetivação. Princípios constitucionais do trabalho. Estado Federal. Conceito. Sistemas de repartição de competência. Direito comparado. Federação brasileira: características, discriminação de competência na Constituição de 1988. Estado Democrático de Direito: fundamentos constitucionais e doutrinários. Organização dos Poderes: mecanismos de freios e contrapesos. Representação judicial e consultoria jurídica da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Limitações constitucionais do poder de tributar. Ordem econômica e ordem financeira: princípios gerais. Administração Pública: princípios constitucionais. Servidores públicos: regência constitucional. Poder Legislativo. Organização. Atribuições. Processo Legislativo. Poder Executivo. Poder Judiciário. Organização. Ministério Público: princípios constitucionais. **DIREITO ADMINISTRATIVO:** Administração pública: conceito; natureza; fins e princípios. Órgãos e agentes públicos. Os poderes e deveres do administrador. Poderes administrativos. Atos administrativos. Atos de direito privado praticados pela Administração. Atributos do ato administrativo. Espécies de atos administrativos. Motivação do ato administrativo. Teoria dos motivos determinantes. Invalidação dos atos administrativos. Revogação e anulação. Serviços públicos. Conceito. Classificação. Regulamentação e controle. Requisitos e direitos do usuário. Competência para a prestação do serviço. Formas e meios de prestação do serviço. Serviços delegados a particulares: concedidos; permitidos e autorizados. Convênios e consórcios administrativos. Administração direta. Administração indireta: autarquias; empresas públicas; sociedades de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ

ESTADO DO PARANÁ

economia mista; fundações instituídas pelo poder público. Entidades paraestatais. Licitação. Princípios e finalidade. Objeto. Obrigatoriedade. Dispensa. Inexigibilidade. Modalidades de licitação: concorrência, tomada de preços, convite, concurso, leilão e pregão. Procedimento: Edital, carta-convite, recebimento da documentação e proposta, homologação e adjudicação, anulação e revogação. Contratos administrativos. Peculiaridades. Alteração e rescisão unilateral. Equilíbrio econômico-financeiro. Reajustamento de preços e tarifas. Interpretação e aplicação de penalidades contratuais. Cláusulas essenciais. Execução do contrato administrativo. Direitos e obrigações das partes. Normas técnicas e material apropriado. Variações de quantidade. Execução pessoal. Encargos da execução. Manutenção de preposto. Acompanhamento da execução do contrato e recebimento do objeto. Extinção, prorrogação e renovação do contrato. Inexecução do contrato. Causas justificadoras. Conseqüências. Revisão do contrato. Rescisão. Espécies de contratos administrativos. Leis Federais nº 8.666, de 21 de junho de 1993, nº 10.520, de 17 de julho de 2002. Servidores públicos. Competência para organizar o funcionalismo. Cargos e funções. Criação. Direitos dos servidores. Vencimentos e vantagens pecuniárias. Adicionais e gratificações. Deveres. Restrições funcionais. Responsabilidades: administrativa, civil e criminal. Meios de punição. Dos crimes praticados por funcionário público contra a administração em geral e contra as finanças públicas (Decreto-Lei Federal nº 2.848, de 07 de dezembro de 1940, que instituiu o Código Penal, Título XI, Capítulos I e IV). Improbidade administrativa (Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992). Domínio público. Classificação dos bens públicos. Administração, aquisição, utilização e alienação dos bens públicos. Imprescritibilidade, impenhorabilidade e inalienabilidade. **DIREITO CIVIL:** Lei de Introdução ao Código Civil. Decreto-Lei Federal nº 4.657, de 04 de setembro de 1942 (arts. 1º ao 6º). Aplicação da lei no tempo. Revogação, derrogação, ab-rogação. Repristinação. Vigência e eficácia das normas. Direito adquirido. Ato jurídico perfeito. Princípios gerais do direito. Lacunas. Antinomias. Juízo de equidade. Lei Federal nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002, que instituiu o Código Civil. Parte Geral: Livro I (Capítulo I do Título I; Título II e Título III); Livro II (Capítulo III do Título Único) e Livro III. Parte Especial: Livro I (Títulos I a VI e IX); Livro II (Títulos I a III). **LEGISLAÇÃO PREVIDENCIÁRIA:** Seguridade Social. Origem e evolução legislativa no Brasil. Conceituação. Organização e princípios constitucionais. Reforma da Previdência: mudanças, metas e objetivos. Legislação previdenciária. Conteúdo, fontes, autonomia. Aplicação das normas previdenciárias. Vigência, hierarquia, interpretação e integração. Orientação dos Tribunais Superiores. Regime Geral de Previdência Social. Segurados obrigatórios. Filiação e inscrição. Conceito, características e abrangência. Segurado facultativo: conceitos, características, filiação e inscrição. Financiamento da seguridade social. Receitas das contribuições. Salário de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ

ESTADO DO PARANÁ

Contribuição. Conceito. Parcelas integrantes e parcelas não integrantes. Proporcionalidade. Arrecadações e recolhimento das contribuições destinadas ao RGPS e RPPS. Competência do RGPS e RPPS. Prazo de recolhimento. Recolhimento fora do prazo: juros, multa e atualização monetária. Obrigações acessórias. Exame da contabilidade. Prerrogativa do RGPS e RPPS. Inscrição de ofício. Aferição indireta. Retenção e responsabilidade solidária: conceitos, natureza jurídica e características. Parcelamento de contribuições e demais importâncias devidas ao RGPS e RPPS. Decadência e prescrição. Restituição e compensação de contribuições. Reembolso de pagamento. Isenção de contribuições: requisitos, manutenção e perda. Prova de inexistência de débito. Infrações à legislação previdenciária. Recurso das decisões administrativas. Emendas Constitucionais nº 20, de 16 de dezembro de 1998; nº 41, de 19 de dezembro de 2003 e nº 47, de 05 de julho de 2005. Regime Geral de Previdência Social: Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991 e alterações; Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991 e alterações; Decreto nº 3.048/99 que trata do Regulamento da Previdência. Regime Próprio de Previdência Social: Lei nº 9.717, de 27 de novembro de 1998; Lei nº 10.887, de 18 de junho de 2004; Lei nº 9.796, de 05 de maio de 1999; Ministério da Previdência e Assistência Social: Portaria nº 4.992, de 05 de fevereiro de 1999 e alterações; Portaria nº 916, de 15 de julho de 2003; Portaria nº 1.308, de 11 de julho de 2005; Portaria nº 1.348, de 19 de julho de 2005; Portaria nº 172, de 11 de fevereiro de 2005; BACEN: Resolução nº 3.244, de 28 de outubro de 2004; Decreto nº 3.788, de 11 de abril de 2001.

Conhecimento Específico para o cargo de Contador

ORÇAMENTO E CONTABILIDADE PÚBLICA Processo orçamentário: plano plurianual; lei de diretrizes orçamentária; lei orçamentária anual. Orçamento fiscal, da seguridade social e de investimentos. Princípios orçamentários. Classificação orçamentária: classificação institucional; funcional-programática; econômica; por fonte de recursos. Receitas e despesas orçamentárias e extra-orçamentárias. Execução orçamentária, financeira e contábil. Estágios da receita e da despesa públicas. Créditos adicionais. Patrimônio público: aspectos qualitativos e quantitativos. Variações patrimoniais: variações ativas e variações passivas. Dívida pública fluante e fundada. Plano de contas: função e funcionamento das contas. Escrituração contábil. Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e Demonstração das Variações Patrimoniais, respectivamente Anexos 12, 13, 14 e 15 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964. Prestação de contas e transparência na gestão fiscal. Relatório Resumido da Execução Orçamentária. Relatório de Gestão Fiscal. Balanço Geral do Exercício. A descentralização de créditos orçamentários. Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000. Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ

ESTADO DO PARANÁ

1964. Portaria nº 42, de 14 de abril de 1999, do Ministro de Estado do Orçamento e Gestão, publicada no Diário Oficial da União em 15 de abril de 1999. Portaria Interministerial nº 163, de 04 de maio de 2001, do Secretário do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda e do Secretário de Orçamento Federal do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, publicada no Diário Oficial da União nº 87-E, de 07 de maio de 2001. Portaria nº 303, de 28 de abril de 2005, do Secretário do Tesouro Nacional. Portaria MPS nº 916, de 15 de julho de 2003, do Ministro de Estado da Previdência Social, publicada no Diário Oficial da União de 17 de julho de 2003. **CONTABILIDADE GERAL:** Contabilidade: conceito; objeto; campo de atuação. Escrituração: lançamento contábil; elementos; composição e fórmulas. Livro Diário e Razão. Balancete: movimentação das contas; apuração de saldos; saldos devedores; saldos credores. Contas patrimoniais e contas de resultado. Receitas e despesas: pagamentos; recebimentos; antecipações e atrasos. Regime de competência. Pagamentos e recebimentos, com juros ou com descontos. Operações com mercadorias: os estoques; o custo das vendas e o resultado com mercadorias. Equação e apuração. Princípios, registros e conciliações contábeis. Plano de contas. Controle contábil e registros do ativo imobilizado, diferido e patrimônio líquido. Demonstrações contábeis: Demonstração do Resultado do Exercício; Balanço Patrimonial; Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido; Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados; Demonstração das Origens e Aplicações dos Recursos. Análise e interpretação das demonstrações contábeis. Avaliação do desempenho empresarial. Análise por meio de índices. Análises horizontal e vertical. **DIREITO CONSTITUCIONAL:** Constituição. Conceito. Classificação. Evolução constitucional do Brasil. Normas constitucionais: classificação. Normas constitucionais programáticas e princípios constitucionais vinculantes. Disposições constitucionais transitórias. Hermenêutica Constitucional. Poder Constituinte. Controle de Constitucionalidade: direito comparado. Controle de constitucionalidade: sistema brasileiro, evolução histórica. Inconstitucionalidade: normas constitucionais e inconstitucionais. Inconstitucionalidade por omissão. Ação direta de inconstitucionalidade: origem, evolução e estado atual. Ação declaratória de constitucionalidade. Da Declaração de Direitos: histórico, teoria jurídica e teoria política. Direitos e garantias individuais e coletivos. Princípio da legalidade. Princípio da isonomia. Regime constitucional da propriedade. "Hábeas Corpus", Mandado de Segurança, Mandado de Injunção e "Hábeas Data". Liberdades constitucionais. Jurisdição constitucional, no direito brasileiro e no direito comparado. Direitos sociais e sua efetivação. Princípios constitucionais do trabalho. Estado Federal. Conceito. Sistemas de repartição de competência. Direito comparado. Federação brasileira: características, discriminação de competência na Constituição de 1988. Estado Democrático de Direito: fundamentos constitucionais e doutrinários. Organização dos Poderes:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ

ESTADO DO PARANÁ

mecanismos de freios e contrapesos. Representação judicial e consultoria jurídica da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Limitações constitucionais do poder de tributar. Ordem econômica e ordem financeira: princípios gerais. Princípios constitucionais da ordem econômica. Ordem social: seguridade social: saúde, previdência social e assistência social. Administração Pública: princípios constitucionais. Servidores públicos: regência constitucional. Poder Legislativo. Organização. Atribuições. Processo Legislativo. Poder Executivo. Poder Judiciário. Organização. Ministério Público: princípios constitucionais. **DIREITO ADMINISTRATIVO:** Administração pública: conceito; natureza; fins e princípios. Órgãos e agentes públicos. Os poderes e deveres do administrador. Poderes administrativos. Atos administrativos. Atos de direito privado praticados pela Administração. Atributos do ato administrativo. Espécies de atos administrativos. Motivação do ato administrativo. Teoria dos motivos determinantes. Invalidação dos atos administrativos. Revogação e anulação. Serviços públicos. Conceito. Classificação. Regulamentação e controle. Requisitos e direitos do usuário. Competência para a prestação do serviço. Formas e meios de prestação do serviço. Serviços delegados a particulares: concedidos; permitidos e autorizados. Convênios e consórcios administrativos. Administração direta. Administração indireta: autarquias; empresas públicas; sociedades de economia mista; fundações instituídas pelo poder público. Entidades paraestatais. Licitação. Princípios e finalidade. Objeto. Obrigatoriedade. Dispensa. Inexigibilidade. Modalidades de licitação: concorrência, tomada de preços, convite, concurso, leilão e pregão. Procedimento: Edital, carta-convite, recebimento da documentação e proposta, homologação e adjudicação, anulação e revogação. Contratos administrativos. Peculiaridades. Alteração e rescisão unilateral. Equilíbrio econômico-financeiro. Reajustamento de preços e tarifas. Interpretação e aplicação de penalidades contratuais. Cláusulas essenciais. Execução do contrato administrativo. Direitos e obrigações das partes. Normas técnicas e material apropriado. Variações de quantidade. Execução pessoal. Encargos da execução. Manutenção de preposto. Acompanhamento da execução do contrato e recebimento do objeto. Extinção, prorrogação e renovação do contrato. Inexecução do contrato. Causas justificadoras. Conseqüências. Revisão do contrato. Rescisão. Espécies de contratos administrativos. Leis Federais nº 8.666, de 21 de junho de 1993, nº 10.520, de 17 de julho de 2002. Servidores públicos. Competência para organizar o funcionalismo. Cargos e funções. Criação. Direitos dos servidores. Vencimentos e vantagens pecuniárias. Adicionais e gratificações. Deveres. Restrições funcionais. Responsabilidades: administrativa, civil e criminal. Meios de punição. Dos crimes praticados por funcionário público contra a administração em geral e contra as finanças públicas (Decreto-Lei Federal nº 2.848, de 07 de dezembro de 1940, que instituiu o Código Penal, Título



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ

ESTADO DO PARANÁ

XI, Capítulos I e IV). Improbidade administrativa (Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992). Domínio público. Classificação dos bens públicos. Administração, aquisição, utilização e alienação dos bens públicos. Imprescritibilidade, impenhorabilidade e inalienabilidade. **LEGISLAÇÃO PREVIDENCIÁRIA** Seguridade Social. Origem e evolução legislativa no Brasil. Conceituação. Organização e princípios constitucionais. Reforma da Previdência: mudanças, metas e objetivos. Legislação previdenciária. Conteúdo, fontes, autonomia. Aplicação das normas previdenciárias. Vigência, hierarquia, interpretação e integração. Orientação dos Tribunais Superiores. Regime Geral de Previdência Social. Segurados obrigatórios. Filiação e inscrição. Conceito, características e abrangência. Segurado facultativo: conceitos, características, filiação e inscrição. Financiamento da seguridade social. Receitas das contribuições. Salário de Contribuição. Conceito. Parcelas integrantes e parcelas não integrantes. Proporcionalidade. Arrecadações e recolhimento das contribuições destinadas à Previdência. Competência do RGPS. Prazo de recolhimento. Recolhimento fora do prazo: juros, multa e atualização monetária. Obrigações acessórias. Exame da contabilidade. Prerrogativa do RGPS. Inscrição de ofício. Aferição indireta. Retenção e responsabilidade solidária: conceitos, natureza jurídica e características. Parcelamento de contribuições e demais importâncias devidas ao RGPS. Decadência e prescrição. Restituição e compensação de contribuições. Reembolso de pagamento. Isenção de contribuições: requisitos, manutenção e perda. Prova de inexistência de débito. Infrações à legislação previdenciária. Recurso das decisões administrativas. Emendas Constitucionais nº 20, de 16 de dezembro de 1998; nº 41, de 19 de dezembro de 2003 e nº 47, de 05 de julho de 2005. Regime Geral de Previdência Social: Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991 e alterações; Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991 e alterações; Decreto nº 3.048/99 que trata do Regulamento da Previdência. Regime Próprio de Previdência Social: Lei nº 9.717, de 27 de novembro de 1998; Lei nº 10.887, de 18 de junho de 2004; Lei nº 9.796, de 05 de maio de 1999; Ministério da Previdência e Assistência Social: Portaria nº 4.992, de 05 de fevereiro de 1999 e alterações; Portaria nº 916, de 15 de julho de 2003; Portaria nº 1.308, de 11 de julho de 2005; Portaria nº 1.348, de 19 de julho de 2005; Portaria nº 172, de 11 de fevereiro de 2005; BACEN: Resolução nº 3.244, de 28 de outubro de 2004; Decreto nº 3.788, de 11 de abril de 2001.

B – NÍVEL MÉDIO-TÉCNICO:

Língua Portuguesa

Fonética e Fonêmica. Ortografia. Pontuação. Classes de palavras: Forma, Emprego, Funções e Flexão. Derivação e Composição. Concordâncias Verbal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ

ESTADO DO PARANÁ

e Nominal. Regências Verbal e Nominal. Período: Estrutura e Construção. Coordenação e Subordinação. Homonímia, sinonímia, antonímia, paronímia, polissemia, denotação e conotação. Efeitos expressivos e Figuras de linguagem. Interpretação de textos.

Matemática Financeira

Juros e descontos simples. Juros e descontos compostos. Equivalência financeira. Sistemas de amortização de empréstimos e financiamentos: sistema de amortização constante.

Conhecimento Específico para o cargo de Técnico Administrativo em Informática

Conhecimento Específico:

Orçamento Público (Lei nº 4320/64) - Conceito, fundamentos e generalidades - Classificações orçamentárias - Classificação da Despesa (Institucional, Funcional, Estrutura programática, Natureza da despesa) - Classificação da receita (Categorias econômicas, Classificação por fontes). Estágios da receita pública (Lançamento, Arrecadação, Recolhimento). Estágios da despesa pública (Empenho, Liquidação, Pagamento). Licitações (Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/02 e Decreto 5.450/05): Conceito, Objetivos, Princípios, Fases da licitação, Modalidades de licitação, Tipos de licitação, Dispensa e Inexigibilidade. Regime de adiantamentos - Suprimento. Servidores Públicos - Constituição Federal: art. 37, I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, parágrafos 2º, 4º, 5º, 6º e 10º; arts. 39 a 41.

Conhecimento de Informática:

Conceitos e fundamentos de hardware. Organização e gerenciamento de arquivos. Noções do ambiente de janelas. Conceitos de Internet e Intranet. Conceitos e comandos de edição de textos, planilhas e apresentações.