



EDITAL Nº 024/2021

Dispõe sobre a abertura de Processo Seletivo Simplificado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público.

O Município de Clevelândia, Estado do Paraná, neste ato representado pela Prefeita Municipal Senhora RAFAELA MARTINS LOSI, através da COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO, nomeada pelo Decreto 237 de 16 de setembro de 2021, no uso de suas atribuições legais, disposto na Lei Municipal nº 2.628/2017, que autoriza a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do Inciso IX, do art. 37, da Constituição Federal, a Lei Complementar nº 173, de 27 de Maio de 2020, art. 8º, Inciso IV e a Lei Municipal nº 2752/2021 que autorizou o Processo Seletivo Público Simplificado e, em cumprimento às determinações da Senhora RAFAELA MARTINS LOSI, Prefeita do Município de Clevelândia – Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e por força da Lei, resolve:

TORNAR PÚBLICO a abertura das inscrições e as normas que regulamentam o **Processo Seletivo Público Simplificado – PSS 2021**, em caráter imediato, excepcional e temporário, na forma do Artigo 37, Inciso IX, da Constituição Federal/88, para suprimimento de vagas (ANEXO IV).

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente Processo Seletivo é regido por este Edital e às leis que se referem ao presente certame, o qual será promovido pela Prefeitura Municipal de Clevelândia, elaborado e executado pela Faculdade Municipal de Educação e Meio Ambiente de Clevelândia - FAMA.

1.2 Ficam abertas as inscrições para o Processo Seletivo Público Simplificado, visando contratação por prazo determinado dos cargos apresentados no **Anexo IV**, de acordo com o estabelecido neste Edital.



MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA

PORTAL DO SUDOESTE

Praça Getúlio Vargas, n.º. 71, Centro, Clevelândia-Paraná
Cx. Postal n.º. 61, CEP, 85.530-000 - Fone/Fax: (046) 3252-8000

1.3 As informações prestadas pelo candidato serão de sua inteira responsabilidade, dispondo a Comissão o direito de excluir do processo seletivo aquele que fornecer dados inverídicos.

1.4 Podem se inscrever no **PSS-2021** brasileiros(as) natos(as) ou naturalizados(as) e estrangeiros(as), com permanência devidamente regularizada no Brasil.

1.5 A contratação efetiva do candidato ou cadastro reserva, dependerá da época conveniente e oportuna, bem como das necessidades da Administração Municipal e das disponibilidades orçamentárias, obedecendo a Lei de Responsabilidade Fiscal.

1.6 A seleção será composta de duas fases. A primeira fase é composta de prova objetiva de caráter eliminatório e a segunda fase é composta de prova de títulos de caráter classificatório.

2. DAS VAGAS:

Conforme anexo IV

2.1 DOS CANDIDATOS ESTRANGEIROS:

2.1.1 Cumpridas as demais exigências deste Edital, o(a) candidato(a) estrangeiro pode se inscrever no processo seletivo mediante apresentação de visto temporário, nos termos da Lei Federal n.º.6.815, de 19 de agosto de 1980, ou de visto permanente que faculte o exercício de atividade remunerada no Brasil.

2.1.2 O candidato estrangeiro não portador de visto temporário ou permanente pode realizar a sua inscrição e respectivo processo seletivo, sendo que no momento da contratação, deve apresentar o respectivo documento sob pena da perda da vaga, conforme a Resolução Normativa n.º1, de 29 de abril de 1997, do Conselho Nacional de Imigração.

3. DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA:

3.1 As pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no Inciso VIII do Artigo 37 da Constituição Federal, será assegurado o direito de inscrição neste **Processo Seletivo Público Simplificado - PSS-2021**, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência.

3.2 O candidato inscrito como pessoa com deficiência que não confirmar na inscrição a



sua condição de deficiência perde o direito às vagas reservadas, passando a integrar o grupo de candidatos que pleiteiam as vagas de ampla concorrência.

3.3 Fica assegurado às pessoas com deficiência o direito de se inscrever neste **Processo Seletivo Público Simplificado – PSS-2021**, em igualdade de condições com os demais candidatos de conformidade com a Lei Estadual nº 18.419, de 07 de janeiro de 2015 e o Decreto Federal 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

3.4 Os candidatos que no ato de inscrição declararem-se com deficiência, deverão preencher a ficha modelo (**Anexo VII**), se aprovados no processo seletivo terão seus nomes publicados em lista a parte e figurarão também na lista de classificação geral.

3.5 No ato da inscrição, o candidato inscrito como pessoa com deficiência e que precise de tratamento distinto no PSS-2021 deverá requerer as condições necessárias.

3.6 O(a) candidato(a) inscrito(a) como pessoa com deficiência, em face das condições legais, participará do **Processo Seletivo Público Simplificado – PSS - 2021** em condições iguais com os demais no que diz respeito:

- I. a avaliação e aos critérios de aprovação;
- II. ao local de aplicação da prova;
- III. a nota mínima exigida para os demais candidatos.

3.7 Deverá apresentar RG, CPF e laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde – CIF, bem como a provável causa da deficiência, após a realização das etapas avaliativas do PSS-2021, mediante convocação específica para este fim, sendo assegurada a alteração de sua inscrição para as vagas de livre concorrência nos casos em que o laudo médico não se enquadrar nos critérios legais para definição de pessoa com deficiência.

3.8 O(a) candidato(a) que for contratado(a) na condição de pessoa com deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de função, remoção, reopção de vaga, redução de carga horária ou alteração de jornada de trabalho, limitação de atribuições e assistência de terceiros no ambiente de trabalho para o desempenho das atribuições da função.

3.9 Na inexistência de candidatos(as) inscritos(as), aprovados(as) ou habilitados(as) para as vagas destinadas às pessoas com deficiência, serão chamados(as) os(as) demais candidatos(as) classificados(as) e habilitados(as), observada a ordem geral de classificação.



4. DAS VAGAS PARA AFRODESCENDENTES:

4.1 Para se inscrever como afrodescendente, o(a) candidato(a) deverá observar os procedimentos previstos neste Edital que lhe asseguram tratamento especial, deixando de concorrer às vagas reservadas e concorrendo às vagas de ampla concorrência, ao deixar de fazê-lo, perde as prerrogativas asseguradas neste Edital.

4.2 O (a) candidato(a) que concorrer como afrodescendente, para garantir o direito de escolha, se obtiver classificação no limite de vagas e for chamado(a) para contratação, deve, neste caso, identificar-se como possuidor de cor preta ou parda e como pertencente à etnia negra, para tanto deverá preencher a ficha modelo (**Anexo VI**).

4.3 Os(as) candidatos(as) que se declararem afrodescendentes, nos termos do Art. 4º da Lei Estadual nº14.274, de 24 de dezembro de 2003, concorrerão a todas as vagas da função, sendo-lhes reservado, o percentual de 10%(dez por cento) das vagas oferecidas.

4.4 A fixação do número de vagas reservadas aos afrodescendentes e respectivo percentual far-se-á pelo total de vagas publicadas no edital de abertura do certame e se efetivará no processo de contratação.

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

4.6 O(a) candidato(a) afrodescendente participará do **PSS -2021** em condições iguais com os demais.

4.7 O percentual de vagas para os afrodescendentes será observado ao longo do período de validade do **PSS-2021**, inclusive em relação às vagas que surgirem ou forem ampliadas.

4.8 O(a) candidato(a) que for contratado na condição de afrodescendente não pode arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de função, remoção, reopção de vaga, redução de carga horária ou alteração de jornada de trabalho, limitação de atribuições e assistência de terceiros no ambiente de trabalho para o desempenho das atribuições da função.

4.9 Na inexistência de candidatos(as) inscritos(as), aprovados ou habilitados para as vagas destinadas para afrodescendentes, serão chamados os demais candidatos classificados e habilitados, observada a ordem geral de classificação.



5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 O(a) candidato(a) pode se inscrever **EM APENAS UM CARGO**.

5.2 A inscrição no Processo Seletivo implica, desde logo, a ciência e aceitação tácita pelo candidato das condições estabelecidas neste edital e em editais complementares ou de retificações. Antes de efetuar a inscrição, é de responsabilidade do candidato conhecer todas as determinações referentes ao Processo Seletivo para certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para prestar as provas, documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo por ocasião da nomeação se aprovado e convocado.

5.3 As inscrições ocorrerão exclusivamente pelo site da Faculdade Municipal de Educação e Meio Ambiente de Clevelândia - FAMA no endereço eletrônico, na internet www.fama.pr.edu.br **gratuitamente**, no período compreendido entre as **14** horas do dia **20/09/2021** até as **23** horas do dia **05/10/2021**, **ININTERRUPTAMENTE**.

5.4 Preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, no site da Faculdade Municipal de Educação e Meio Ambiente – FAMA no endereço www.famapr.edu.br, acessar a página correspondente ao PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 024/2021.

5.5 Preencher os campos do formulário eletrônico da “Ficha de Inscrição”. A Ficha de Inscrição deverá ser preenchida uma **ÚNICA VEZ**, o preenchimento das informações é de responsabilidade do candidato. Confira cautelosamente as informações antes de realizar o Registro da Inscrição.

5.6 Ao confirmar o preenchimento da inscrição será gerado um arquivo no formato PDF que pode ser salvo e/ou impresso. A 2ª Via da ficha de inscrição pode ser gerada a qualquer momento no site da FAMA.

6. CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (ANEXO II):

6.1 A documentação para a Avaliação dos Títulos deve ser entregue, somente se **APROVADO** na prova objetiva. Na data de **13 DE OUTUBRO DE 2021**. Na **Secretaria da Faculdade Municipal de Educação e Meio Ambiente – FAMA**. No horário das **13h00min às 22h30min**.



7. CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DA PROVA OBJETIVA (ANEXO III).

a) A prova objetiva será composta de **30 (trinta) questões**, de múltipla escolha, das quais, 15 (quinze) questões são específicas de cada cargo, 5 (cinco) questões de Língua Portuguesa, 5 (cinco) de Matemática, 5 (cinco) de Conhecimentos Gerais.

b) As questões terão 5 (cinco) alternativas das quais, somente uma será a correta que deverá ser assinalada no cartão resposta.

8. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS

A PROVA OBJETIVA SERÁ REALIZADA NO DIA **09 DE OUTUBRO DE 2021, DAS 13H30MIN. ÀS 17H30MIN.** NAS DEPENDÊNCIAS DA FACULDADE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E MEIO AMBIENTE - FAMA, SITUADA À RUA CORONEL MANOEL FERREIRA BELO, Nº 270, CENTRO, CLEVELÂNDIA/PR, EM CASO DE NECESSIDADE A COMISSÃO INDICARÁ OUTRO LOCAL.

8.1 Os portões serão abertos às **12h45min.** e os candidatos devem comparecer com antecedência mínima de **15 (quinze) minutos**, munidos de comprovante de inscrição, de documento de identificação e de caneta esferográfica, fabricada em material transparente, de tinta azul ou preta. Os portões serão fechados às **13h20min.** não sendo permitido o ingresso de candidatos após esse horário. Por oportuno, lembramos que **NÃO** será permitida a realização de consulta em qualquer material.

8.2 Durante o período de realização da prova **não será permitido** o porte ou utilização de aparelhos eletrônicos, o uso de óculos escuros, chapéu, boné, protetores auriculares, gorro ou quaisquer outros equipamentos ou acessórios que, a juízo da coordenação, possam comprometer a segurança do certame.

8.3 O candidato somente poderá se retirar do local após uma hora do início das provas, sendo que os cadernos serão recolhidos, podendo apenas retirar o gabarito rascunho.

9. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1 Para efeito de desempate, prevalecerá a ordem dos seguintes critérios:

- a) A idade mais elevada;
- b) O número de prole.

10. DOS RECURSOS

10.1 Serão admitidos recursos a serem interpostos respeitados os prazos referidos



no cronograma, constante no **(Anexo V)** deste edital.

10.2 Caberão recursos somente dos itens abaixo:

- a) da divulgação da Homologação das Inscrições;
- b) da divulgação do Resultado/Classificação Final.

10.3 Não será admitido recurso interposto por outra pessoa que não seja o candidato inscrito neste processo seletivo.

10.4 Para recorrer, o candidato deverá protocolar junto a Faculdade Municipal de Educação e Meio Ambiente-FAMA, a rua Coronel Manoel Ferreira Bello, nº 270, Centro, Clevelândia/PR. Em horário das 13h00min às 22h30min.conforme modelo que consta no Anexo V deste Edital.

10.5 O recurso deverá ser individual e devidamente fundamentado.

10.6 Os recursos protocolados que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.

10.7 Admitir-se-á recurso por candidato ao Resultado Final somente se o mesmo for referente à classificação do candidato que está protocolado o respectivo recurso.

10.8 Não serão aceitos recursos por correspondência (SEDEX, Aviso de Recebimento (AR), telegrama, fac-símile, telex, via SAC, via telefone, ou outro meio que não seja o estabelecido neste Edital).

10.9 Não serão apreciados os Recursos que forem apresentados:

10.9.1 Em desacordo com as especificações contidas neste Edital;

10.9.2 Fora do prazo estabelecido;

10.9.3 Sem fundamentação lógica e consistente;

10.9.4 Com argumentação idêntica a outros recursos;

10.9.5 Não serão aceitos revisão de recurso, recurso do recurso.

10.9.6 A comissão do Processo Seletivo constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

11. DA DESCLASSIFICAÇÃO

11.1 O candidato será desclassificado do processo seletivo se:

11.1.1 Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

11.1.2 Não apresentar no ato da inscrição toda a documentação exigida neste Edital;

11.1.3 Não atender às determinações deste Edital e de seus atos complementares;



MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA

PORTAL DO SUDOESTE

Praça Getúlio Vargas, n°. 71, Centro, Clevelândia-Paraná
Cx. Postal n°. 61, CEP, 85.530-000 - Fone/Fax: (046) 3252-8000

11.1.4 Quando, após sua convocação para admissão, não comparecer ao local no prazo designado.

12. DA CLASSIFICAÇÃO E MÉDIA FINAL

12.1 A classificação dos candidatos habilitados obedecerá à ordem decrescente da média final, observada a seguinte ponderação:

a) da prova objetiva de caráter eliminatória: **peso 5,0**;

b) da prova de títulos: **peso 5,0**;

c) O candidato será eliminado, caso **zerar** em uma das provas objetivas, sendo elas: Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos.

12.2 O cálculo da nota final do certame será objeto da soma das notas da prova objetiva e da prova de títulos.

13. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

13.1 A DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO CERTAME SERÁ PUBLICADA NO DIA **19/10/2021 A PARTIR DAS 17H**, NOS ENDEREÇOS ELETRÔNICOS: www.famapr.edu.br e www.clevelandia.pr.gov.br.

14. DA CONTRATAÇÃO DOS(AS) CANDIDATOS(AS) APROVADOS(AS):

14.1 A aprovação do candidato no PSS-2021 gera mera expectativa de direito à contratação, a qual fica terminantemente condicionada à autorização contratual por parte da Prefeitura Municipal de Clevelândia, levando em consideração a necessidade e o impacto financeiro da contratação, bem como índice de pessoal, conforme dispõe a Lei de Responsabilidade.

14.2 Cabe ao(a) candidato(a) atender, sob pena da perda da vaga, até à data da contratação, as exigências previstas neste Edital, bem como cumprir os requisitos constantes do edital de convocação.

14.2.1 Sendo verificada a inexatidão de declarações ou irregularidade na documentação em qualquer etapa do processo, o(a) candidato(a) será eliminado, sem prejuízo das sanções penais.

14.2.2 Caso a irregularidade seja constatada após a contratação do(a) candidato(a), o contrato será rescindido nos termos da legislação em vigor.

14.2.3 São contratados(as) apenas os(as) candidatos(as) que não acumulem cargos



públicos, em face do art.37, inciso XVI, da Constituição Federal ou de Legislação Estadual e Municipal pertinente.

14.2.4 Os custos com exames de laboratório necessários à inspeção médica oficial, previstos em edital próprio, correm a expensas do(a) candidato(a).

15. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA CONTRATAÇÃO

- a)** Uma Foto 3X4;
- b)** Cópia frente e verso da Carteira de Identidade(RG);
- c)** Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- d)** Cópia do Título de Eleitor;
- e)** Declaração de Pessoa com Necessidades Especiais;
- f)** Declaração de Afrodescendente;
- g)** Carteira de Trabalho;
- h)** Cópia do último comprovante de votação, ou certidão de quitação eleitoral, disponível em www.tse.gov.br;
- i)** Cópia do certificado de reservista, certificado de isenção, ou do certificado de dispensa de incorporação, para candidatos do sexo masculino;
- j)** Documentos específicos para o cargo, conforme o anexo IV.

16. DO PRAZO DE VALIDADE:

16.1 A validade do **PSS-2021** é de um (1) ano após a ocorrência da publicação da portaria de homologação dos resultados no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, ou em caso de oportunidade e conveniência da administração pública, ou mesmo ser rescindido a qualquer tempo justificado.

17.DO REGIME JURÍDICO PARA CONTRATAÇÃO:

17.1 O regime jurídico para a contratação se dá sob a forma de Contrato de Regime Especial(CRES).

17.2 Além dos requisitos básicos previstos para a convocação nos termos deste Edital, o edital de convocação pode fixar outros previstos em lei ou regulamentos.

18. DA CIÊNCIA E ACEITAÇÃO:

18.1 Ao realizar a inscrição, o candidato aceita as normas deste Edital, as normas



MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA

PORTAL DO SUDOESTE

Praça Getúlio Vargas, n°. 71, Centro, Clevelândia-Paraná
Cx. Postal n°. 61, CEP, 85.530-000 - Fone/Fax: (046) 3252-8000

estabelecidas pela Prefeitura Municipal de Clevelândia para o **PSS-2021** e a Legislação Municipal, Estadual e Federal.

18.2 É de responsabilidade do(a) candidato(a), durante a realização e a validade do **PSS-2021**, manter atualizado o seu endereço junto ao Departamento de RH da Prefeitura Municipal de Clevelândia.

19.DOS CASOS OMISSOS:

Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora, nomeados pelo Decreto N° 237/2021 de 16 de setembro de 2021.

Publique-se e cumpra-se.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE CLEVELÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, EM
20 DE SETEMBRO DE 2021.

Rafaela Martins Losi
Prefeita Municipal

Elair Assunta Artusi Meyer
Presidente da Comissão do Teste PSS



MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA

PORTAL DO SUDOESTE

Praça Getúlio Vargas, n°. 71, Centro, Clevelândia-Paraná
Cx. Postal n°. 61, CEP, 85.530-000 - Fone/Fax: (046) 3252-8000

EDITAL Nº 024/2021

ANEXO I

CRONOGRAMA

ATIVIDADE	DATA
Publicação do Edital	20/09/2021
Período de inscrição	20/09/21 a 05/10/21
Homologação das inscrições	06/10/21 – 17h.
Período de interposição de recurso	07/10/21 – 17h.
Data da prova	10/10/21 – 13h30min
Divulgação de gabarito	10/10/21
Divulgação da classificação dos candidatos	11/10/21 – 17h.
Período de interposição de recurso	13/10/21 – 17h.
Entrega da documentação para a avaliação de títulos	13/10/21
Homologação e resultado final dos candidatos aprovados	16/10/21
Período de interposição de recurso	18/10/21
Divulgação da classificação final	19/10/21 – 17h.



MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA

PORTAL DO SUDOESTE

Praça Getúlio Vargas, n.º. 71, Centro, Clevelândia-Paraná
Cx. Postal n.º. 61, CEP, 85.530-000 - Fone/Fax: (046) 3252-8000

EDITAL Nº 024/2021

ANEXO II

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS

EXIGÊNCIA MÍNIMA	TÍTULOS	MÁXIMO DE PONTOS
Ensino Fundamental Anos Iniciais	Comprovante de Conclusão Ensino Fundamental	0,5
	Comprovante Conclusão Ensino Médio	0,5
	Diploma de Ensino Superior	1,0
	Tempo de Serviço: 0,5 por ano trabalhado	3,0
Ensino Médio	Curso Técnico	0,5
	Diploma de Ensino Superior	1,0
	Certificado de Pós -Graduação	0,5
	Tempo de Serviço: 0,5 por ano trabalhado	3,0
Ensino Fundamental Técnico em Enfermagem	Comprovante Conclusão Ensino Médio	0,5
	Diploma de Ensino Superior	0,5
	Certificado de Pós -Graduação	1,0
	Tempo de Serviço: 0,5 por ano trabalhado	3,0
Ensino Médio Técnico de Higiene Dental	Diploma de Ensino Superior	1,0
	Certificado de Pós -Graduação	1,0
	Tempo de Serviço: 0,5 por ano trabalhado	3,0
Ensino Superior	Certificado de Pós -Graduação	1,0
	Mestrado	1,0
	Tempo de Serviço: 0,5 por ano trabalhado	3,0



EDITAL Nº 024/2021

ANEXO III

1. CONTÉUDOS PROGRAMÁTICOS DA PROVA OBJETIVA PARA OS CARGOS DE NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL

1.1 LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos; Norma culta: ortografia, acentuação, emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Formação de palavras, prefixo, sufixo, classes de palavras, regência, concordância nominal e verbal, flexão verbal e nominal, sintaxe de colocação. Emprego de tempos e modos dos verbos em português. Fonologia: conceitos básicos, classificação dos fonemas, sílabas, encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos, divisão silábica.

1.2 MATEMÁTICA

Raciocínio lógico matemático. Conjuntos. Sistema de numeração decimal. Números racionais. Medida de tempo. Operações Fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Resolução de Problemas. Regra de três simples e porcentagem.

1.3 CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES

Fatos que estão ocorrendo no Brasil e no mundo; Aspectos geográficos, históricos e políticos do Brasil, do Paraná e do Município de Clevelândia; Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Meio ambiente.

2. CONTÉUDOS PROGRAMÁTICOS DA PROVA OBJETIVA PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

2.1 LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos: situação comunicativa, pressuposição, inferência, ambiguidade, ironia, figurativização, polissemia, intertextualidade, linguagem não-verbal. Tipos e gêneros textuais: narrativo, descritivo, expositivo, argumentativo, instrucionais, propaganda, editorial, cartaz, anúncio, artigo de opinião, artigo de divulgação científica, ofício, carta. Estrutura textual: progressão temática, parágrafo, frase, oração, período, enunciado, pontuação, coesão e coerência. Variedade linguística, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical, adequação comunicativa. Norma culta: ortografia, acentuação, emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Formação de palavras, prefixo, sufixo, classes de palavras, regência, concordância nominal e verbal, flexão verbal e nominal, sintaxe de colocação. Produção textual. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos. Emprego de tempos e modos dos verbos em português. Fonologia: conceitos básicos, classificação dos fonemas, sílabas, encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos, divisão silábica. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais. Termos da oração. Processos de coordenação e subordinação. Transitividade e regência de nomes e verbos. Padrões gerais de colocação pronominal no português. Estilística: figuras de linguagem. Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo.

2.2 MATEMÁTICA

Raciocínio lógico. Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros e racionais.



MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA

PORTAL DO SUDOESTE

Praça Getúlio Vargas, n.º. 71, Centro, Clevelândia-Paraná
Cx. Postal n.º. 61, CEP, 85.530-000 - Fone/Fax: (046) 3252-8000

Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Resolução de problemas. Regra de três simples e porcentagem. Geometria básica. Sistema monetário brasileiro. Juros e descontos. Noções de lógica. Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo. Fundamentos de Estatística e Probabilidade.

2.3 CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES

Fatos que estão ocorrendo no Brasil e no mundo; Aspectos geográficos, históricos, políticos, científicos e estatísticos do Brasil, do Paraná e do Município de Clevelândia; Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Meio Ambiente.

3. CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DA PROVA OBJETIVA PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

3.1. LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos: situação comunicativa, pressuposição, inferência, ambiguidade, ironia, figurativização, polissemia, intertextualidade, linguagem não-verbal. Tipos e gêneros textuais: narrativo, descritivo, expositivo, argumentativo, instrucionais, propaganda, editorial, cartaz, anúncio, artigo de opinião, artigo de divulgação científica, ofício, carta. Estrutura textual: progressão temática, parágrafo, frase, oração, período, enunciado, pontuação, coesão e coerência. Variedade linguística, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical, adequação comunicativa. Norma culta: ortografia, acentuação, emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Formação de palavras, prefixo, sufixo, classes de palavras, regência, concordância nominal e verbal, flexão verbal e nominal, sintaxe de colocação. Produção textual. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos. Emprego de tempos e modos dos verbos em português. Fonologia: conceitos básicos, classificação dos fonemas, sílabas, encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos, divisão silábica. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais. Termos da oração. Processos de coordenação e subordinação. Transitividade e regência de nomes e verbos. Padrões gerais de colocação pronominal no português. Estilística: figuras de linguagem. Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo.

3.2 MATEMÁTICA

Raciocínio Lógico. Conjuntos: relações de pertinência, inclusão, igualdade e operações. Razão e Proporção. Geometria Plana e Espacial. Regra de três simples e composta. Porcentagem e Juros Simples. Sistema Lineares. Progressão Aritmética e Geométrica. Análise Combinatória e Probabilidade. Estatística: média, moda e mediana. Trigonometria no Triângulo Retângulo.

3.3 CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES

Fatos que estão ocorrendo no Brasil e no mundo; Aspectos geográficos, históricos, políticos, científicos e estatísticos do Brasil, do Paraná e do Município de Clevelândia; Símbolos nacionais, estaduais e municipais; Cultura e sociedade brasileira; Meio Ambiente.



4. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

4.1. CONTÉUDOS PROGRAMÁTICOS DA PROVA OBJETIVA

4.2 JARDINEIRO DE PRAÇAS E JARDINS

Noções básicas irrigação. Tipos de adubação. Meios de combate de plantas daninhas, pragas e doenças. Conhecimentos sobre sementes e propagação vegetativa: aspectos práticos. Viveiros: preparo de substratos e tipos de recipientes. Métodos para fertilidade do solo. Técnicas e ferramentas utilizadas em jardinagem. Práticas de implantação e manutenção de jardins, gramados e áreas verdes. Tipos de podas. Conhecimentos de espécies vegetais. Noções sobre as tipologias das flores. Métodos para realização de enxertos. Equipamento de Proteção Individual para jardinagem.

4.3 SERVIÇOS GERAIS

Serviços de limpeza e varrição. Sistemas e produtos de limpeza. Destinação do lixo. Equipamentos para a segurança e higiene. Normas de segurança. Noções gerais de organização e o uso correto do material de limpeza e seu armazenamento em local próprio e adequado. Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho.

4.4 MOTORISTA DE CARRO PEQUENO

Noções básicas e procedimentos de segurança. Equipamentos de proteção. Noções elementares de mecânica (veículos pequenos). Conservação e manutenção de veículos. Novo código de trânsito brasileiro. Infrações e penalidades. Normas gerais de circulação e conduta. Habilitação. Direção defensiva e preventiva. Sinalização de trânsito. Noções de segurança no trabalho. Prevenção e combate a incêndios. Primeiros socorros. Atendimento a acidentes de trânsito.

4.5 MOTORISTA DE AMBULÂNCIA

Noções básicas e procedimentos de segurança. Equipamentos de proteção. Noções elementares de mecânica (veículos pequenos, vans e ambulâncias). Conservação e manutenção de veículos. Novo código de trânsito brasileiro. Infrações e penalidades. Normas gerais de circulação e conduta. Habilitação. Direção defensiva e preventiva. Sinalização de trânsito. Noções de segurança no trabalho. Prevenção e combate a incêndios. Atendimento a acidentes de trânsito. Noções de como garantir a prestação qualitativa dos serviços de condução de ambulâncias com pessoas vítimas em acidentes diversos; conhecimento do veículo e como acionar os comandos e condução no trajeto indicado segundo as regras de trânsito; Noções de recepção de doentes e participação, junto aos responsáveis, pela acomodação em maca; noções de primeiros socorros.

4.6 MOTORISTA DE CAMINHÃO/ÔNIBUS

Noções básicas e procedimentos de segurança. Equipamentos de proteção. Noções elementares de mecânica (Caminhões e ônibus). Conservação e manutenção de veículos. Novo código de trânsito brasileiro. Infrações e penalidades. Normas gerais de circulação e conduta. Habilitação. Direção defensiva e preventiva. Sinalização de trânsito. Noções de segurança no trabalho. Prevenção e combate a incêndios. Primeiros socorros. Atendimento a acidentes de trânsito.



4.7 MÃE SOCIAL

Noções de Apoio às funções da Mãe Social. Cuidados com moradia (organização limpeza do ambiente e preparação dos alimentos, dentre outros). Lei Maria da Penha. Direitos Humanos. Violência a crianças e adolescentes. Noções sobre Educação popular. Concepções de Infância: a importância do brincar. ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente. Normas de comportamento em serviço público; planejamento e organização do trabalho; Noções de primeiros socorros; Noções básicas de ética e cidadania. Noções básicas de meio ambiente: controle do uso e da qualidade da água, tratamento do lixo, controle de insetos e roedores. Noções básicas de higiene: higiene pessoal e no trabalho. Noções básicas de segurança no trabalho; manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho. Relações humanas no trabalho.

4.8 PEDREIRO

Conhecimentos sobre equipamentos e materiais de trabalho. Noções de fundações e estruturas de alvenaria. Racionalização do trabalho. Seleção e organização das atividades: ergonomia aplicada ao trabalho. As técnicas de uso, limpeza, conservação, utilização e guarda dos materiais, equipamentos. Cumprimento das normas fixadas pela segurança do trabalho. Primeiros socorros. Responsabilidade dos profissionais na obra. Nivelamento, Alinhamento, Esquadro, Prumada, Unidades de medida. Argamassa, concreto, Traços. Leitura e interpretação de projetos, plantas, corte. Tipos de materiais de construção, aglomerantes, cuidados quanto ao estoque de cimento, tipos de tijolos. Ferramentas: Colher de pedreiro, Alicates, alavanca, bandeja, tesoura, etc. Locação da Obra: Referência do lote no terreno, locação dos alinhamentos, esquadro, gabaritos com cavaletes, gabarito contínuo, gabarito completo. Escavação da obra: Escavação com valas, escavação com furos. Fundação: Fundação em estaca broca, viga baldrame, construção da camada de concreto magro, construção de sapatas corridas, construção de fundação em alvenaria de pedra, etc. Parede: Alvenaria de bloco cerâmico, alinhamento da fiada, cantos de parede, encontro de paredes, cruzamento de paredes. Acabamentos: Revestimento, reboco, arestamento, pavimentação, contra piso em solo cimento.

4.9 ELETRICISTA

Montagens elétricas, manutenção corretiva em instalação elétrica. Materiais e instrumentos utilizados na atividade de eletricitista. Confecção de instalações elétricas em prédios públicos. Equipamentos e materiais: conhecimento e finalidades. Leitura de desenhos e esquemas de circuitos elétricos. Noções de Segurança do trabalho: acidentes do trabalho, causas e prevenção. Normas de segurança: conceito e equipamentos. Normas de higiene: meio ambiente e CIPA. Primeiros socorros: papel do socorrista.

4.10 AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO

Legislação de Trânsito em geral e Código de Trânsito Brasileiro; Noções do funcionamento do veículo; Noções de Mecânica; Óleos e graxas: tipos e especificações. Ferramentas de mecânico: conhecimento e aplicação; Ética profissional e Noções Básicas de Primeiros Socorros; Noções básicas de meio ambiente: controle do uso e da qualidade da água, tratamento do lixo, controle de insetos e roedores. Noções básicas de limpeza e higiene nos veículos e garagens; Noções básicas de segurança no trabalho; manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho. Relações humanas no trabalho.



4.11 OPERADOR DE MÁQUINA PESADA

Noções básicas sobre procedimentos de segurança, equipamentos de proteção. Conservação e manutenção de máquinas. Noções básicas dos sistemas de alimentação, arrefecimento, ignição, elétrico, suspensão, freios, direção e transmissão. Sistemas hidráulicos. Óleos e graxas: tipos e especificações. Ferramentas de mecânica: conhecimento e aplicação. Novo código de trânsito brasileiro: infrações e penalidades, normas gerais de circulação e conduta, habilitação. Sinalização de trânsito. Direção defensiva e preventiva. Prevenção e combate a incêndios. Primeiros Socorros. Atendimento a acidentes de trânsito. Respeito ao meio ambiente.

4.12 MESTRE DE OBRAS

Conhecimentos na execução de serviços de manutenção e construções de alvenaria, concreto e outros materiais, assentando pisos cerâmicos, tijolos, azulejos, etc., revestindo paredes, tetos e lajes, bem como dando acabamento final exigido pelo trabalho. Orientar os ajudantes na preparação do material a ser utilizado. Identificar e utilizar equipamentos de proteção individual (EPIs) e equipamento de proteção coletiva (EPC), Normas para Construção de Edificações (Residenciais Multifamiliares e suas alterações); Vistoria e elaboração de relatórios e pareceres; Controle e fiscalização de obras; Normas reguladoras da Produção e Destinação de entulhos; Legislação ambiental e urbanística; outras noções relativas as atribuições do cargo.

4.13 ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Noções de Administração de Recursos Materiais; Gestão de estoques; Modalidades de compra; Cadastro de fornecedores; Compras no setor público; Recebimento e armazenagem; Critérios e técnicas de armazenagem. Características da Redação Oficial. Emprego de Pronomes de Tratamento. Memorando. Ata. Atestado. Declaração. Parecer. Relatório. Requerimentos. Confecção dos Atos Administrativos. Diagramação. Conhecimentos sobre Princípios Básicos de Informática; Elaboração de Tabelas e Gráficos; Noções gerais de utilização do Internet Explorer e suas ferramentas. Noções de cidadania, meio ambiente (ecologia), Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, símbolos nacionais. Noções de Crimes contra a Administração Pública.

4.14 AGENTE ADMINISTRATIVO

Redação Oficial: ofícios, comunicações internas, cartas, requerimentos, protocolo, expedição e distribuição de correspondência. Noções básicas de relações humanas. Noções de controle de materiais, organização de arquivos. Noções básicas de atendimento ao público. Noções de recebimento e transmissão de informações. Noções básicas de informática: editores de texto (Word) e planilhas eletrônicas (Excel). Ética profissional, Relações interpessoais, Fundamentos básicos de administração: conceitos, características e finalidade. Funções administrativas: planejamento, organização, controle e direção. Rotinas administrativas: técnicas de arquivo e protocolo. Racionalização do trabalho. Higiene e segurança do trabalho: conceito, importância, condições do trabalho. Técnicas administrativas e organizacionais. Motivação. Comunicação. Etiqueta no trabalho. Comunicação interpessoal. Atendimento ao público. Qualidade no atendimento. Qualidade de vida no trabalho.

4.15 TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Fundamentos de enfermagem. Lei do exercício profissional. Ética profissional. Noções de



farmacologia. Admissão, transferência, alta, óbito. Assistência de enfermagem ao exame físico. Enfermagem nos exames complementares. Prontuário médico, anotações e registros. Centro cirúrgico, central de material e esterilização. Sinais vitais. Prevenção e controle de infecção hospitalar. Assepsia da unidade e do paciente. Medidas de conforto. Higiene corporal. Assistência de enfermagem nas eliminações. Assistência de enfermagem aos pacientes graves e agonizantes e preparo do corpo após a morte. Medidas terapêuticas. Tratamento por via respiratória. Tratamentos diversos: curativos, tricotomia etc. Noções de primeiros socorros. Assistência de enfermagem em urgência e emergências: poli traumatismo, procedimentos em parada cardiorrespiratória, estado de choque, acidente vascular encefálico, estado de coma, infarto agudo do miocárdio e angina no peito, edema agudo no pulmão, crise hipertensiva, queimaduras, hemorragia digestiva, intoxicação exógena. Enfermagem médico-cirúrgica: sinais e sintomas. Tratamento e assistência em: clínica médica, doenças transmissíveis, clínica cirúrgica. Ações básicas em saúde pública: imunização e vigilância epidemiológica. Humanização da Assistência. Verificação de sinais vitais: Temperatura, Pulso, Respiração, Pressão Arterial; IRA: Diagnóstico, Caracterização, Procedimento, Classificação; Assistência Materno Infantil; Esterilização; Cuidados Gerais no Pré e Pós-Operatório; Assistência Clínica e Obstétrica e cuidados gerais de enfermagem.

4.16 TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL

Rotina de trabalho do recepcionista em saúde. Sistemas de administração de materiais de consultório dentário. Noções básicas de instrumentos e equipamentos de consultórios dentários. Técnicas de recepção e de instrumentação. Educação em saúde. Medidas de biossegurança na prática odontológica. Técnicas de trabalho em clínica odontológica. Noções de prevenção de doenças bucais. Anatomia bucal. Agendamento. Controle de horários de pacientes. Atendimento telefônico. Biossegurança: controle de infecção cruzada na prática odontológica; antissepsia e assepsia no consultório odontológico; esterilização e desinfecção no consultório odontológico; Esterilização e desinfecção; riscos ocupacionais e sua prevenção. Manipulação de Materiais, equipamento e instrumental odontológico: Principais materiais e peças de instrumental odontológico e sua utilização; Controle de estoque e abastecimento da clinica; Lubrificação do equipamento; Cuidados com substâncias tóxicas. Técnicas auxiliares em Odontologia: Técnicas de trabalho a 4 e a 6 mãos; técnicas de manipulação de instrumental odontológico; Preparo de amalgama e resina composta; Preparação de bandejas clínicas; Procedimentos para revelação e arquivamento de radiografias; Preenchimento de fichas clínicas; Nomenclatura de dentes superfícies dentárias; Preparo do paciente para a consulta.

4.17 ASSISTENTE TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR

Administração Pública: espécies, formas e características. Princípios da Administração Pública. O servidor público e a Constituição Federal de 1988. Serviço público: conceito e natureza; modalidades e formas de prestação. Regime jurídico da licitação e dos contratos. Administração: análise da legislação; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação de licitação; procedimentos, anulação e revogação; modalidades de licitação. Controle da Administração Pública: espécie de controle e suas características; seus efeitos na prestação dos serviços públicos; conceito; Responsabilidade Civil da Administração. Atos e fatos administrativos: conceito, classificação e diferença entre ato e fato. administrativo. Receitas e Despesas – conceitos; Tratamento do Patrimônio Líquido. Demonstrações Contábeis Obrigatórias. Conceitos, Composição, Forma de Evidenciação, Importância, Finalidade, Estrutura e Forma de Apresentação. Orçamento público: o



orçamento na Constituição Federal de 1988, os Princípios Orçamentários, o Orçamento-programa, o Processo Orçamentário, a Execução Orçamentária, a Avaliação Orçamentária; Receita pública: Conceito, Receita Orçamentária.

4.18 ODONTÓLOGO(A)

Anatomia e escultura dental. Aparelhos ortodônticos. Materiais odontológicos. Materiais e técnicas de moldagem e modelagem. Materiais restauradores e protéticos estéticos. Equipamento e instrumental protético. Noções básicas de oclusão dentária. Aspectos relativos à atuação profissional. Princípios do Sistema Único de Saúde. Semiologia e tratamento da cárie dentária e doenças periodontais. Semiologia e tratamento das afecções do tecido mole. Semiologia e tratamento das afecções da maxila e da mandíbula. Semiologia e tratamento das afecções pulpares. Radiologia odontológica: técnica e interpretação radiográfica. Anestesiologia odontológica: mecanismos de ação, técnicas, cuidados e acidentes anestésicos. Dentística operatória restauradora: preparo cavitário; Tratamento Restaurador Atraumático (ART); adequação do meio bucal e proteção do complexo dentina polpa. Materiais dentários forradores e restauradores. Terapêutica e farmacologia de interesse na clínica odontológica. Cirurgia oral menor: indicações e contraindicações, exodontias, cuidados pré e pós-operatórios. Princípios de traumatologia do sistema estomatognático: urgências e emergências em odontologia. Oclusão: noções gerais, prevenção de más oclusões. Epidemiologia da cárie dentária e das doenças periodontais. Métodos de prevenção da cárie dentária e das doenças periodontais. Uso tópico e sistêmico do flúor: níveis de prevenção e aplicação. Biossegurança e ergonomia. Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS), princípios, diretrizes e arcabouço legal. Controle Social do SUS. Resolução nº 453/2012 do Conselho Nacional de Saúde. Constituição Federal de 1988 nos artigos 194 e 200. Lei Orgânica da Saúde - Lei 8.80/1990, Lei 8.142/1990. Decreto Presidencial 7.508, de 28 de junho de 2011. Determinantes sociais da saúde. Sistemas de Informação em saúde.

4.19 ENFERMEIRO(A)

Enfermagem na Atenção Primária em Saúde; conhecimentos e princípios que fundamentam a Estratégia de Saúde da Família; Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS) e a Lei Orgânica da Saúde; Práticas integrativas e complementares no Sistema Único de Saúde. Pessoas com necessidades especiais. Programa Nacional de Melhoria do Acesso e da Qualidade da Atenção Básica (PMAQ-AB). Ações de enfermagem na Atenção Básica Diabetes, Hipertensão Arterial, Prevenção de Câncer de Mama e Cérvico-Uterino. Política Nacional de Atenção Básica (PNAB). Estratégia Saúde da Família. Abordagem do processo saúde-doença das famílias e do coletivo. Gerenciamento da Assistência de Enfermagem; Gerenciamento dos Serviços de Saúde; Saúde Coletiva/Epidemiologia; Vigilância Epidemiológica; Vigilância em Saúde e Vigilância Sanitária, Modelos Assistenciais em Saúde; SUS; Educação, comunicação e práticas pedagógicas em Saúde Coletiva; Programas de atenção à saúde dos diversos grupos: criança, adolescente, mulher, adulto, idoso e trabalhador. Programa Nacional de Imunização: esquema vacinal do Ministério da Saúde; rede de frio; vias e formas de administração e validade; Atuação do Enfermeiro no rompimento do ciclo de transmissão de doenças, biossegurança, processamento de artigos e superfícies. Atuação do Enfermeiro nas urgências e emergências. Saúde do trabalhador. Doenças ocupacionais. Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE), coleta de dados, diagnóstico de Enfermagem com base na Taxonomia da Associação Norte-Americana de Diagnóstico em Enfermagem (NANDA). Assistência de enfermagem a pacientes com doenças



crônicas (hipertensão e diabetes) e imunodeficiência. Assistência de Enfermagem a pacientes com lesões por queimaduras. Assistência de Enfermagem em doenças infecciosas. Planejamento e promoção do ensino de autocuidado ao paciente. Doenças Sexualmente Transmissíveis (DST). Abortamento; gravidez ectópica; Mecanismo do parto; Assistência ao parto normal; Fases clínicas do parto. 19. ENFERMEIRO CAPS A assistência integral à saúde mental; Enfermagem em Saúde Mental. Assistência Psiquiátrica. Conhecimentos das portarias do Ministério da Saúde relacionadas ao CAPS, Portaria n.º 336 de 2002 e Portaria n.º 3088 de 2013. Gerenciamento dos serviços de Enfermagem. Processo de trabalho em Enfermagem. Conduta profissional segundo a Lei e o Código de Ética. Saúde do trabalhador. Doenças ocupacionais. Biossegurança. A vigilância epidemiológica no contexto da Enfermagem. Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE), coleta de dados, diagnóstico de Enfermagem com base na Taxonomia da "Associação Norte-Americana de Diagnóstico em Enfermagem" (NANDA), Classificação de Intervenções de Enfermagem (NIC) e Avaliação da Assistência de Enfermagem (NOC), documentação e registro. Princípios da administração de medicamentos. Cuidados de Enfermagem relacionados à terapêutica medicamentosa. Assistência de Enfermagem a adultos e idosos com alterações clínicas nos sistemas orgânicos, de acordo com as necessidades humanas básicas utilizando o processo de Enfermagem. Modelos de intervenção na saúde da população idosa. Assistência de Enfermagem a pacientes com 45 doenças crônicas (hipertensão e diabetes) e imunodeficiência. Planejamento da assistência de Enfermagem nas alterações dos sistemas hematopoiético, gastrointestinal, cardiovascular, respiratório, renal, geniturinário, endócrino, nervoso e músculo-esquelético. Assistência de Enfermagem em doenças infecciosas. Assistência de Enfermagem na função imunológica. Enfermagem no programa de assistência domiciliar. Planejamento e promoção do ensino de autocuidado ao cliente. Ética e Legislação Profissional. Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS), princípios, diretrizes e arcabouço legal. Controle Social do SUS.

4.20 PSICÓLOGO(A)

Saúde mental: conceito de normal e patológico. Contribuições da Psiquiatria, Psicologia e Psicanálise. Psicopatologia: produção de sintomas, aspectos estruturais e dinâmicos das neuroses e perversões na clínica com crianças, adolescentes e adultos. Psicodiagnóstico: a função do diagnóstico, instrumentos disponíveis e suas aplicabilidades (entrevistas, testes), diagnóstico diferencial. Modalidades de tratamento com crianças, adolescentes e adultos: intervenções individuais e grupais; critérios de indicação; psicoterapia de grupo, grupos operativos, psicoterapia individual, atendimento à família. Abordagem psicanalítica do tratamento individual e grupal. Políticas de Saúde (SUS) e propostas para a saúde mental. Ética profissional. Psicologia do desenvolvimento humano. Métodos de pesquisa em Psicologia

4.21 ASSISTENTE SOCIAL

O Serviço Social, as políticas sociais e as políticas públicas e setoriais. A história do Serviço Social e o projeto éticopolítico. O Serviço Social na contemporaneidade. A ética profissional e a relação com a instituição, o usuário e os profissionais. O Serviço Social e a interdisciplinaridade. Controle social, gestão, orçamento e financiamento da Saúde. Programas e projetos socioassistenciais do Ministério do Desenvolvimento Social - Política Nacional de Assistência Social (PNAS); Sistema Único de Assistência Social (SUAS); Centro de Referência da Assistência Social (CRAS); Programa de Atenção Integrada à Família – PAEF e PAEFI, CREAS; Conselho de Ass. Social e a Participação



Popular, LOAS, BPC (Benefício de Prestação Continuada) NOB – SUAS. Políticas de seguridade social no Brasil. Avaliação de projetos e programas. Questão social e Serviço Social: debate contemporâneo. Fundamentos do Serviço Social. A práxis profissional: relação teórico-prática. Serviço Social e família. Instrumentalidade do Serviço Social; atendimento individual; o trabalho com grupos, comunidades, movimentos sociais. O cotidiano como categoria de investigação. Atribuições privativas e competências do assistente social. Planejamento e pesquisa. Projeto éticopolítico-profissional. Código de ética profissional do assistente social. Política Nacional do Idoso (PNI). Estatuto do idoso. Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Maria da Penha. Lei Orgânica da Assistência Social. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS); Determinantes sociais da saúde. Sistemas de Informação em saúde.

4.22 MÉDICO VETERINÁRIO

Vigilância Sanitária. Epidemiologia Geral. Vigilância Epidemiológica. Vigilância Ambiental. Zoonoses e Saúde Pública. Higiene e proteção dos alimentos: cuidados higiênicos-sanitários na obtenção e beneficiamento de produto de origem animal, flora microbiana patogênica e alterações. Legislação (Federal e Estadual) no julgamento tecnológico e sanitário: classificação e funcionamento dos estabelecimentos. Ética e Legislação profissional. Fisiologia Veterinária - Funções vegetativas: sangue e coagulação; circulação sanguínea, respiração. Funções de relação: sistema nervoso central e sistema nervoso autônomo. Microbiologia veterinária: morfologia, citologia, fisiologia, genética e ecologia geral de bactérias, fungos e vírus. Parasitologia veterinária; Doenças infecciosas e parasitárias: aspectos clínicos, de vigilância epidemiológica e de controle (doenças de interesse para a saúde pública). Produtos veterinários: medidas e orientações para o uso responsável (antimicrobianos, endectocidas e inseticidas para grandes e pequenos animais). Higiene veterinária e inspeção sanitária de produtos de origem animal: condições de transporte, abate sanitário, tecnologia, processamento, inspeção, fiscalização e comercialização. Vigilância Sanitária no comércio de alimentos de origem animal: doenças transmitidas por alimentos de origem animal, controle físico-químico e microbiológico de alimentos de origem animal, fiscalização. Doenças de notificação obrigatória no MAPA. Bioclimatologia animal.

4.23 TÉCNICO DESPORTIVO

O profissional de Educação Física e o PSF. O profissional de Educação Física e o NASF. Programas de intervenção em atividade física e saúde no Brasil e no mundo. Epidemiologia da atividade física. Métodos de medida da atividade física. Crescimento e desenvolvimento humano. Fisiologia do exercício. Cinesiologia. Cineantropometria. Análise de dados em atividade física e saúde. Baterias de testes. Exercícios resistidos para a saúde e desempenho. Metodologia do treinamento desportivo; Aptidão física: conceitos, componentes básicos e as possíveis causas e consequências. O esforço, intensidade e frequência nos exercícios. Esporte adaptado. Socorros de urgência aplicados à Educação Física.

4.24 PROFESSOR(A)

Educação, Escola, Professores e Comunidade. Papel da Didática na Formação de Educadores. A Revisão da Didática. O Processo de Ensino. Os Componentes do Processo Didático: Ensino e Aprendizagem. Tendências Pedagógicas no Brasil e a Didática. Aspectos Fundamentais da Pedagogia. Didática e Metodologia. O Relacionamento na Sala de Aula. O Processo de Ensinar e Aprender. O Compromisso



Social e Ético dos professores. O Currículo e seu Planejamento. O Projeto Pedagógico da Escola. O Plano de Ensino e o Plano de Aula. Relações Professor-Aluno. A atuação do Professor como incentivador e aspectos socioemocionais. O Planejamento Escolar: Importância; Requisitos Gerais; Os Conteúdos de Ensino; A Relação Objetivo-Conteúdo - Método; Avaliação da Aprendizagem; Funções da Avaliação; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei N.º 9.394/96, de 20/12/96; Do Ensino Fundamental; Da Educação de Jovens e Adultos; Da Educação Especial. A LDB e a Formação dos Profissionais da Educação. Temas contemporâneos: bullying, o papel da escola, a escolha da profissão. Teorias do currículo. Acesso, permanência com sucesso do aluno na escola. Gestão da aprendizagem. Planejamento e gestão educacional. Avaliação institucional, de desempenho e de aprendizagem. O Professor: formação e profissão. Concepção de desenvolvimento humano: apropriação do conhecimento na psicologia histórico-cultural. A brincadeira de papéis sociais e formação da personalidade. Objetivos da Educação Infantil. A criança na educação infantil e suas linguagens. Atendimento à criança na educação infantil provinda de ambientes pouco estimuladores do seu desenvolvimento cultural. Atividade de estimulação para a leitura na educação infantil. A educação artística a serviço da criatividade infantil. Situações estimuladoras na área do pensamento operacional concreto. O desenvolvimento das percepções: o processo de formação de conceitos. A criança e o meio social. Ciências na Educação Infantil: importância do procedimento didático. Ensino e aprendizagem na Educação Infantil: finalidades, objetivos, conteúdos e metodologia. Educar, cuidar e acolher: função social da educação infantil. Aprendizagem da linguagem e a linguagem como instrumento de aprendizagem. Estatuto da Criança e do Adolescente. A criança e o número. Avaliação da aprendizagem como processo contínuo e formativo. Referencial Curricular Nacional. Como trabalhar a harmonização na Educação Infantil. A importância do lúdico na aprendizagem.

4.25 ENGENHEIRO CIVIL

Estruturas: resolução de estruturas isostáticas e hiperestáticas (reações de apoio, esforços, linhas de estado e de influência). Dimensionamento e verificação de estabilidade de peças de madeira, metálicas e de concreto armado e protendido. Pontes. Resistência dos materiais. Fundações e Obras de Terra: propriedades e classificação dos solos, movimentos de água no solo, distribuição de pressões no solo, empuxos de terra, exploração do subsolo, sondagem. Barragens de terra. Fundações superficiais e profundas (estudos de viabilidade e dimensionamento). Hidráulica, Hidrologia e Saneamento Básico: escoamento em condutos forçados e com superfície livre (canais), dimensionamento. Máquinas hidráulicas, bombas e turbinas. Ciclo hidrológico, recursos hídricos superficiais e subterrâneos, hidrogramas, vazões de enchente. Captação, tratamento e abastecimento de água, redes de esgotos, tratamentos de esgotos, tratamentos de águas residuárias, instalações prediais, sistemas de drenagem pluvial, limpeza urbana. Materiais de Construção, Tecnologia das Construções e Planejamento e Controle de Obras: madeira, materiais cerâmicos e vidros, metais e produtos siderúrgicos, asfaltos e alcatrões, aglomerantes e cimento, agregados, tecnologia do concreto e controle tecnológico, ensaios. Construção de edifícios, processos construtivos, preparo do terreno, instalação do canteiro de obras, locação da obra, execução de escavações e fundações, formas, concretagem, alvenaria, esquadrias, revestimentos, pavimentações, coberturas, impermeabilizações, instalações, pintura e limpeza da obra. Licitação, edital, projeto, especificações, contratos, planejamento, análise do projeto, levantamento de quantidades, plano de trabalho, levantamento de recursos, orçamento, composição de custos, cronogramas, diagramas de GANTT, PERT/CPM e NEOPERT, curva S, Código de Obras. Estradas e Transportes: estudo e planejamento de transportes, operação,



custos e técnicas de integração modal, Normas Técnicas (rodovias e ferrovias), fases do projeto, escolha do traçado, projeto geométrico, topografia, desapropriação, terraplanagem, drenagem, pavimentação, obras complementares, sinalização.

4.26 ARQUITETO(A)

História da arquitetura e do urbanismo. Patrimônio histórico e artístico. Projeto de Arquitetura: Teoria e prática do projeto arquitetônico, metodologia de projeto, partido arquitetônico e suas condicionantes, implantação e análise do terreno e do entorno, estudo de acessos, fluxos e circulações. Etapas do projeto. Desenvolvimento e detalhamento de projeto arquitetônico, elaboração de memorial descritivo e especificações técnicas. Conforto ambiental, Iluminação e ventilação natural, insolação, luminotécnica, conforto acústico e térmico. Projeto paisagístico. Acessibilidade em edifícios. Eficiência energética, conservação de energia e sustentabilidade. Norma de desempenho. Planejamento e Urbanismo: Legislação ambiental e urbanística. Teoria da urbanização. Histórico do planejamento urbano. Planejamento físico e urbano com elaboração de planos diretores e recomendações de ocupação, manutenção e uso. Parcelamento de solo urbano. Projeto de implantação de infraestrutura de arruamento, equipamentos urbanos e sinalização viária. Terraplenagem. Sistema cartográfico e geoprocessamento. Requalificação Urbana. Desenvolvimento Sustentável. Coordenação e Gestão de Projetos: Processo de projeto e sua gestão. Coordenação, gerenciamento e compatibilização de projetos arquitetônicos e complementares. Análise e verificação de projetos submetidos à aprovação, incluindo a emissão de pareceres técnicos. Licitação de Obras Públicas: Normas. Acompanhamento de obras e medição de serviços. Análise e gerenciamento de contratos, projetos e obras. Técnicas Construtivas e Materiais de Construção: Serviços preliminares. Canteiro de obras. Instalações prediais hidrossanitárias e de prevenção e combate a incêndio e pânico. Instalações especiais. E ainda todos os conteúdos tratados nas referências definidas no programa para esse cargo.

4.27 ANALISTA DE SISTEMAS

Levantamento e Análise de Requisitos com Casos Uso. Produção de Artefatos previstos nas Técnicas de Análise Estruturada ou Essencial. Ferramentas Case. Administração e Implementação de Bancos de Dados Relacional. Desenvolvimento com Linguagem PL/SQL e SQL/99. Básico de Java WEB. Inglês Técnico. Modelagem de dados. ABNT NBR ISO/IEC 29110-4-1:2020 - Engenharia de software e sistemas - Perfis de ciclo de vida para micro-organizações (VSE) - Parte 4-1: Engenharia de software - Especificações de perfil: Grupo de perfil genérico. ABNT NBR ISO/IEC 27007:2018 - Tecnologia da informação - Técnicas de segurança - Diretrizes para auditoria de sistemas de gestão da segurança da informação. ABNT NBR ISO/IEC 27004:2017 - Tecnologia da informação — Técnicas de segurança — Sistemas de gestão da segurança da informação — Monitoramento, medição, análise e avaliação. ABNT NBR ISO/IEC/IEEE 29119-1:2014 - Engenharia de software e sistemas — Teste de software - Parte 1: Conceitos e definições. ISO/IEC 27001:2013 - Tecnologia da informação — Técnicas de segurança — Sistemas de gestão da segurança da informação — Requisitos. ISO/IEC/IEEE 16326:2009 - Engenharia de sistemas e de software — Processos de ciclo de vida — Gerenciamento de projeto. ABNT ISO/IEC TR 24774:2010 - Engenharia de software e de sistemas — Gerenciamento de ciclo de vida — Orientações para descrição de processos. ABNT NBR ISO/IEC 15939:2009 - Engenharia de sistemas e de software - Processo de medição. ABNT NBR 9611:1991 - Tecnologia de informação - Código Brasileiro para Intercâmbio de Informação – Padronização.



MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA

PORTAL DO SUDOESTE

Praça Getúlio Vargas, n.º. 71, Centro, Clevelândia-Paraná
Cx. Postal n.º. 61, CEP, 85.530-000 - Fone/Fax: (046) 3252-8000

EDITAL Nº 024/2021

VAGAS	ESCOLARIDADE MÍNIMA	CARGO	C/H	SALÁRIO
01+CR	Ensino Fund. anos iniciais	Jardineiro de praças e jardins	40 horas	1.100,00
08+CR	Ensino Fund. anos iniciais	Serviços Gerais	40 horas	1.100,00
02+CR	Ensino Fund. anos iniciais	Motorista de carro pequeno	40 horas	1.595,67
01+CR	Ensino Fund. anos iniciais	Motorista - Ambulância	40 horas	1.659,50
05+CR	Ensino Fund. anos iniciais	Motorista caminhão/ônibus	40 horas	1.659,50
01+CR	Ensino Fund. anos iniciais	Mãe Social	40 horas	1.100,00
03+CR	Ensino Fund. anos iniciais	Pedreiro	40 horas	1.442,83
01+CR	Ensino Fund. anos iniciais	Eletricista	40 horas	1.799,56
01+CR	Ensino Fund. anos iniciais	Auxiliar de manutenção e conservação	40 horas	1.799,56
01+CR	Ensino Fund. anos iniciais	Operador de Máquina Pesada	40 horas	2.314,60
01+CR	Ensino Fund. anos iniciais	Mestre de Obras	40 Horas	1.558,26
01+CR	Ensino Médio	Assistente Administrativo	40 horas	1.215,51
01+CR	Ensino Médio	Agente Administrativo	40 horas	1.482,92
02+CR	Ensino Médio	Técnico de Enfermagem	40 horas	1.413,65
01+CR	Ens. Médio/Curso Específico	Técnico de Higiene Dental	40 horas	1.263,42
01+CR	Ensino Superior	Assistente Técnico Nível Superior	40 horas	4.248,32
01+CR	Ensino Superior	Odontólogo(a)	20 horas	3.939,17
02+CR	Ensino Superior	Enfermeiro(a)	40 horas	3.056,52
03+CR	Ensino Superior	Psicólogo(a)	40 horas	4.094,95
01+CR	Ensino Superior	Assistente Social	40 Horas	4.039,42
01+CR	Ensino Superior	Médico(a) Veterinário(a)	40 horas	4.039,42
04+CR	Ensino Superior	Técnico Desportivo	20 horas	1.455,38
15+CR	Ensino Superior	Professor(a) Educ. Infantil/Ensino Fund	20 horas	1.583,70
01+CR	Ensino Superior	Engenheiro(a) Civil	40 horas	5.168,72
01+CR	Ensino Superior	Arquiteto(a)	40 horas	5.168,72
01+CR	Ensino Superior	Analista de Sistemas	40 horas	3.310,76
61+CR	—	—	—	—

ANEXO IV



MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA

PORTAL DO SUDOESTE

Praça Getúlio Vargas, n°. 71, Centro, Clevelândia-Paraná
Cx. Postal n°. 61, CEP, 85.530-000 - Fone/Fax: (046) 3252-8000

EDITAL Nº 024/2021

ANEXO V

MODELO DE RECURSO

NOME COMPLETO: _____

Nº DA INSCRIÇÃO: _____ R.G.: _____ C.P.F.: _____

Selecione a opção de Recurso a qual está impetrando.

() Homologação Preliminar das Inscrições () Classificação Final

Abaixo escreva com letra legível e em caixa alta (maiúscula) de forma clara e objetiva o motivo pelo qual está impetrando recurso.

Declaro para os devidos fins que eu estou ciente das normas estabelecidas neste edital no que concerne ao estabelecido.

Clevelândia Paraná, _____ de _____ de 2021.

Assinatura



MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA

PORTAL DO SUDOESTE

Praça Getúlio Vargas, n°. 71, Centro, Clevelândia-Paraná
Cx. Postal n°. 61, CEP, 85.530-000 - Fone/Fax: (046) 3252-8000

EDITAL Nº 024/2021

ANEXO VI

DECLARAÇÃO PARA AFRO-DESCENDENTE

Eu, _____, inscrito (a) no CPF sob nº _____, DECLARO, nos termos e sob as penas da lei, para fins de inscrição no PPS – 2021 da Prefeitura Municipal de Clevelândia-Pr, que sou cidadão (ã) afrodescendente, nos termos da legislação em vigor, identificando-me como de cor _____ (negra ou parda), pertencente à raça/etnia negra.

Clevelândia, _____, de _____ de _____

Nome e assinatura do candidato(a)



MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA

PORTAL DO SUDOESTE

Praça Getúlio Vargas, n.º. 71, Centro, Clevelândia-Paraná
Cx. Postal n.º. 61, CEP, 85.530-000 - Fone/Fax: (046) 3252-8000

EDITAL Nº 024/2021

ANEXO VII

Declaração de Pessoa com deficiência

LAUDO MÉDICO - PARA INSCRITOS COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Nome: _____

RG: _____ UF: _____ CPF: _____

Data de Nascimento: ____/____/____ Sexo: () M () F

A - Tipo da Deficiência:

B - Código CID:

C - Limitações Funcionais:

D - Função pretendida

() Estágio não obrigatório remunerado

PARECER DO MÉDICO ESPECIALISTA NA ÁREA DA DEFICIÊNCIA:

De acordo com a função pretendida, declaro que a deficiência do candidato é:

() COMPATÍVEL para exercer a função de _____.

() INCOMPATÍVEL para exercer a função de _____

Médico(a) Examinador(a)
Assinatura e Carimbo/CRM

Assinatura do(a) Candidato(a)



FUNÇÕES DOS CARGOS

1) JARDINEIRO DE PRAÇAS E JARDINS

Prepara a terra, adubando-a, irrigando-a e efetuando outros tratos necessários para proceder ao plantio de flores, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais; Dispensa tratos culturais aos parques e jardins renovando-lhes as partes danificadas transplantando mudas erradicando ervas daninhas e procedendo a limpeza dos mesmos para mantê-los em bom estado de conservação, capinando, roçando e passando veneno no pátio; Molha diariamente as flores; Recolhe o lixo espalhado no pátio e das lixeiras externas; Pode auxiliar na poda das árvores, aparando-as em épocas determinadas com tesouras apropriadas para assegurar o desenvolvimento adequado das mesmas; Executa o trabalho de combate as formigas, insetos e outros tratos fitossanitários que se fizerem necessários as plantas, para combater pragas e moléstias; Pinta árvores e calçadas, quando se fizer necessário; Mantém as máquinas e equipamentos utilizados no serviço, sempre em ordem e bom estado de conservação; Executa outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES: Ensino Fundamental a nível de séries iniciais.

2) SERVIÇOS GERAIS

Realiza trabalhos de limpeza em geral a fim de manter as condições de higiene e conservação do local de trabalho, bem como exerce funções de conservação e manutenção dos prédios assegurando o asseio, o cumprimento do regulamento e a segurança. Limpa diariamente os móveis utilizando flanelas e produtos apropriados; Limpa paredes, portas, janelas, banheiros, corredores, mesas, carteiras e pisos de todas as dependências do prédio, utilizando água e produtos apropriados; Prepara e serve o lanche e/ou cafezinho; Retira o lixo das lixeiras e o coloca em local apropriado para recolhimento; Limpa lixeiros e demais objetos das salas, corredores e banheiros; Lava e seca os vidros das portas e janelas, mantendo-os sempre com bom aspecto; Reúne e amontoa a poeira, fragmentos e detritos espalhados pelo pátio, que causem incômodo ou ofereçam perigo aos servidores, empregando ancinho e outros instrumentos apropriados para recolhê-los; Efetua a poda e a capinação de ervas daninhas que prejudiquem o aspecto e asseio do município; Auxilia na remoção de móveis de uma sala para outras ou de um departamento para outro, quando solicitado; Cuida da conservação de áreas internas e externas, executando a limpeza e manutenção das instalações, tais como serviços de reparos elétricos, hidráulico, de sistema de ar-condicionado, máquinas e equipamentos eletrônicos, restauração de alvenaria, pintura e outros, para assegurar o funcionamento com segurança; Executa serviços de troca de lâmpadas e instalações de luminárias, atendendo a solicitações, para garantir o desenvolvimento dos trabalhos; Zela pela conservação e limpeza do pátio; Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES: Ensino Fundamental a nível de séries iniciais.



3) MOTORISTA DE CARRO PEQUENO

Conduz veículos automotores, em geral, acionando os comandos de marcha e direção, conduzindo-o em trajeto ou itinerário previsto, para transportar, a curta e a longa distância, de acordo com as regras de trânsito, cargas, Servidores e/ou estudantes. Dirige o veículo, acionando os comandos de marcha e direção, conduzindo-o em trajeto determinado, de acordo com a regras de trânsito e instruções recebidas, para efetuar o transporte de cargas, Servidores e/ou estudantes; Vistoria o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter, e testando freios e parte elétrica, certificando-se de suas condições de funcionamento, e se necessário providenciar o abastecimento e reparos; Informa defeitos do veículo, preenchendo ficha específica no almoxarifado, para ser encaminhada a chefe da manutenção; Porta os documentos do veículo e zela pela sua conservação; Controla a carga e descarga do material transportado, orientando a sua arrumação no veículo para evitar acidentes; Faz a entrega da merenda escolar; Transporta Servidores, ou pacientes, sempre que necessário, aos locais destinados; Carrega e descarrega os materiais utilizados pelos profissionais; Faz o transporte dos alunos da sua residência até a escola e trajeto contrário; Pode efetuar reparos de emergência nos veículos; Recolhe o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da Prefeitura; Colabora com a limpeza dos veículos, mantendo-os bem apresentáveis; Executa outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES: Ensino Fundamental a nível de séries iniciais. CNH Categoria: B

4) MOTORISTA DE AMBULÂNCIA

Conduz veículos automotores, utilizados como ambulância, acionando os comandos de marcha e direção, conduzindo-o em trajeto ou itinerário previsto, para transportar, a curta e a longa distância, de acordo com as regras de trânsito, pacientes atendidos por profissionais da saúde pública. Dirige o veículo, acionando os comandos de marcha e direção, conduzindo-o em trajeto determinado, de acordo com a regras de trânsito e instruções recebidas, para efetuar o transporte de pacientes; Vistoria o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter, e testando freios e parte elétrica, certificando-se de suas condições de funcionamento, e se necessário providenciar o abastecimento e reparos; Informa defeitos do veículo, preenchendo ficha específica no almoxarifado, para ser encaminhada a chefe da manutenção; Porta os documentos do veículo e zela pela sua conservação; Transporta pacientes ou Servidores, sempre que necessário, aos locais destinados; Pode auxiliar na remoção do paciente, para dentro ou para fora da ambulância; Pode efetuar reparos de emergência nos veículos; Recolhe o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da Prefeitura; Colabora com a limpeza dos veículos, mantendo-os bem apresentáveis; Executa outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES: Ensino Fundamental a nível de séries iniciais. CNH Categoria C.



5 - MOTORISTA CAMINHÃO/ÔNIBUS

Vistoria o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter, e testando freios e parte elétrica, certificando-se de suas condições de funcionamento; Informa defeitos do veículo, preenchendo ficha específica no almoxarifado, para ser encaminhada a chefe da manutenção; Dirige o veículo, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização, para conduzi-los aos locais indicados; Porta os documentos do veículo e zela pela sua conservação; Controla a carga e descarga do material transportado, orientando a sua arrumação no veículo para evitar acidentes; Realiza o transporte de pedras, cascalho, mudas, areia, madeira e outros, sempre que se fizer necessário; Carrega e descarrega os materiais utilizados pelos profissionais; Faz o transporte dos alunos da sua residência até a escola e trajeto contrário; Recolhe o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da Prefeitura; Colabora com a limpeza dos veículos, mantendo-os bem apresentáveis; É responsável por veículos de carga e/ou transporte. Executa outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES: Ensino Fundamental a nível de séries iniciais. CNH Categoria D.

6 - MÃE SOCIAL

Cuidar de bebês, crianças, jovens e adolescentes, a partir de objetivos estabelecidos pela municipalidade ou responsáveis diretos, zelando pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer da pessoa assistida. É inerente a todo e qualquer cargo público manter com asseio o local de trabalho, tratar os demais servidores e munícipes com urbanidade e respeito, condicionada a hierarquia prevista na legislação local, respondendo pela conservação e uso adequado dos bens públicos que lhe forem confiados ou que destes faça uso em suas funções. Executa outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES: Ensino Fundamental a nível de séries iniciais.

7- PEDREIRO

Realiza trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais similares, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício, para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares. Verifica as características da obra examinando a planta, estudando qual é a melhor maneira de fazer o trabalho e orientar-se na escolha do material; Mistura as quantidades adequadas de cimento, areia e água para obter argamassa a ser empregada no assento de tijolos, ladrilhos e materiais afins; Assenta tijolos maciços ou ocos e outros materiais de construção, para edificar muros, paredes, abóbadas, chaminés e outras obras, bem como, assenta tijolos de material refratário, para construir e fazer reparos; Constrói passeios, ruas e meios fios; Reveste as paredes, muros e fachadas dos edifícios com argamassa de cimento, gesso ou material similar; Constrói alicerces, muros e demais construções similares, assentando tijolos ou pedras em fileiras ou seguindo o desenho e forma indicadas e unindo-os com argamassa;



MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA

PORTAL DO SUDOESTE

Praça Getúlio Vargas, n.º. 71, Centro, Clevelândia-Paraná
Cx. Postal n.º. 61, CEP, 85.530-000 - Fone/Fax: (046) 3252-8000

Reboca as estruturas construídas, atentando para o prumo e o nivelamento das mesmas; Faz a construção de "bocas de lobo", calhas com grades para captação de águas pluviais das ruas, com o auxílio do mestre de obras; Realiza trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outros; Pode aplicar uma ou várias camadas de gesso sobre as partes interiores e tetos de edificações, para dar a essas partes acabamento mais esmerado; Pode construir bases de concreto ou de outro material, baseando-se em especificações, para possibilitar a instalação de máquinas, postes de rede elétrica e para outros fins; Pode armar e desmontar andaimes de madeiras ou metálicos para a execução da obra desejada; Colabora com a limpeza e organização do local que está trabalhando; Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES: Ensino Fundamental a nível de séries iniciais.

8 - ELETRICISTA

Monta e repara instalações de baixa e alta tensão, em prédios ou outros locais, guiando-se por esquemas e outras especificações, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais para possibilitar o funcionamento das mesmas. Examina máquinas, instalações equipamentos elétricos, valendo-se dos planos de montagem, especificações e de instrumentos adequados, para localizar e identificar defeitos; Instala e repara condutores, acessórios e pequenos equipamentos elétricos, tais como ventiladores, fogões, quadros de distribuição, caixa de fusíveis, pontos de luz, tomadas, interruptores, exaustores, lustres, bem como fixa dispositivos isoladores; Liga os fios a fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves, conectores e material isolante para completar a tarefa de instalação; Testa a instalação, repetidas vezes, para comprovar a exatidão do trabalho executado; Testa os circuitos da instalação, utilizando aparelhos de comparação e verificação, elétricos e eletrônicos para detectar as peças defeituosas; Substitui ou repara fios ou unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais, materiais isolantes e soldas, devolvendo a instalação elétrica condições normais de funcionamento; Faz a manutenção de semáforos, iluminação pública e da rede elétrica de escolas e demais prédios municipais; Instala e liga motores monofásicos, trifásicos, chaves magnéticas e solda terminais; Limpa e lubrifica motores de alta-tensão, disjuntores e outros elementos, utilizando aparelhos de ar comprimido, elementos químicos, óleos e outros materiais, para conservar e melhorar os equipamentos; Efetua ligações provisórias de luz e força em equipamentos portáteis, aparelhos de teste e solda e em máquinas diversas, instalando fios e demais componentes, com a ajuda de ferramentas apropriadas, e testando-os com instrumentos adequados, para permitir a utilização dos mesmos em trabalhos de natureza temporária ou eventual; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES: Ensino Fundamental a nível de séries iniciais.

9 - AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO

Executa reparos nos diversos tipos de pneus e câmaras de ar dos veículos e máquinas municipais, como também a limpeza e a lubrificação, lavando-os externamente, a mão ou por



MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA

PORTAL DO SUDOESTE

Praça Getúlio Vargas, n°. 71, Centro, Clevelândia-Paraná
Cx. Postal n°. 61, CEP, 85.530-000 - Fone/Fax: (046) 3252-8000

meio de máquina, para conservá-los e deixá-los em condição de uso e manter a boa aparência dos mesmos. Verifica o resultado do trabalho executado, operando a máquina em situação real, para certificar-se de seu funcionamento dentro das condições exigidas; Zela pela limpeza e conservação das instalações e do boxe de limpeza, lavando-os com água e solventes, removendo a lama, resíduos e manchas de óleo e engraxando a coluna do elevador, para manter em boas condições de uso as referidas instalações; Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES: Ensino Fundamental a nível de séries iniciais.

10 - OPERADOR DE MÁQUINA PESADA

Opera máquina pesada, manipulando os comandos de marcha e direção, para nivelar terrenos na construção de edifícios, estradas, realizar aberturas de ruas, redes de esgotos, estradas, terraplenagem, cortes e nivelamentos, e outras obras. Manobra a máquina, manipulando os comandos de marcha e direção do trator, da niveladora ou da pá mecânica, para possibilitar a movimentação da terra; movimenta a lâmina da niveladora ou pá mecânica ou da borda inferior da pá, acionando as alavancas de controle, para posicionar o mecanismo segundo as necessidades do trabalho; manobra a máquina, acionando os comandos, para empurrar a terra solta, rebaixar as partes mais altas e nivelar a superfície ou deslocar a terra para outro lugar; executa a manutenção da máquina, lubrificando-a e efetuando pequenos reparos, para mantê-la em boas condições de funcionamento. É dever deste profissional efetuar a limpeza e manter seu local de trabalho limpo, respondendo pela conservação e uso adequado dos equipamentos públicos que lhe forem destinados. É inerente a todo e qualquer cargo público manter com asseio o local de trabalho, tratar os demais servidores e munícipes com urbanidade e respeito, condicionada a hierarquia prevista na legislação local, respondendo pela conservação e uso adequado dos bens públicos que lhe forem confiados ou que destes faça uso em suas funções.

ESPECIFICAÇÕES: Ensino Fundamental a nível de séries iniciais. CNH categoria C ou D.

11 - MESTRE DE OBRAS

Organiza, orienta, supervisiona e determina aos trabalhadores sob suas ordens as diversas tarefas do processo de execução de obras da construção civil, a fim de assegurar o desenvolvimento do processo de execução das obras dentro dos prazos e normas estabelecidas. Organiza e supervisiona as atividades dos trabalhadores que se dedicam as diversas tarefas de construção civil; Estuda o programa do trabalho a ser realizado interpretando projetos de reformas e construções de pontes, escolas e demais obras que a Prefeitura vier a realizar; Organiza, planeja e coordena a construção de bueiros nas ruas, avenidas e rodovias; Avalia as necessidades de mão de obra, materiais, ferramentas e equipamentos necessários, zelando pela boa realização dos trabalhos; Instrui seus ajudantes sobre a melhor forma de realizar o trabalho e evitar desperdícios; Zela pelo cumprimento dos horários de expediente; Requisita materiais, ferramentas, equipamentos e demais elementos de trabalho, para assegurar os recursos necessários ao andamento regular das obras; Distribui as tarefas aos trabalhadores, levando em conta as especificações de cada um, a fim de alcançar o rendimento máximo na execução das obras; Providencia a limpeza,



MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA

PORTAL DO SUDOESTE

Praça Getúlio Vargas, n.º. 71, Centro, Clevelândia-Paraná
Cx. Postal n.º. 61, CEP, 85.530-000 - Fone/Fax: (046) 3252-8000

conserto, manutenção e/ou substituição de ferramentas e equipamentos, quando necessário, assegurando a normalidade e o rendimento do trabalho; Acompanha a execução dos trabalhos e presta informações aos seus superiores; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES: Ensino Fundamental a nível de séries iniciais.

12 - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Efetua diversas tarefas burocráticas, conferindo documentos, preparando correspondências, atualizando registros, efetuando cálculos, manipulando microcomputador e atendendo ao público em geral, colaborando quando solicitado no planejamento referente a administração de pessoal, secretariando escolas e repartições da administração pública municipal, seguindo as rotinas estabelecidas. Preenche documentos, tais como certidões, alvarás, digitando, obtendo assinatura do responsável, apresentando os dados solicitados; Redige e digita textos da secretaria sempre que necessário, realiza cálculos e tirando cópias xerográficas, para contribuir na execução dos serviços de rotina; Atende ao público informando sobre requerimentos, projetos, consulta e coleta documentos, transcrições, arquivos e fichários, sempre que necessário; Redige ofícios, comunicados, informativos e outros tipos de comunicação de interesse do município; Colabora quando solicitado no planejamento referente a administração de pessoal; Executa trabalhos relativos à administração de material e patrimônio, realizando levantamento e fixando plaquetas, para propiciar o efetivo controle dos bens existentes; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES: Ensino Médio Completo.

13 – AGENTE ADMINISTRATIVO

Efetua diversas tarefas burocráticas, conferindo documentos, preparando correspondências, atualizando registro, manipulando microcomputador e atendendo ao público em geral, seguindo as rotinas estabelecidas, bem como procede a pesquisas e planejamentos referentes a administração de pessoal, material, orçamento, organização e métodos, e apresentando soluções para situações novas, a fim de contribuir para implementações de leis, regulamentos e normas referentes a administração geral e específica, e para compatibilização dos programas administrativos com as demais medidas em execução, em termos de desenvolvimento da Secretaria em harmonia com os demais; Procede estudos específicos, coletando e analisando dados e examinando trabalhos especializados sobre administração, para colaborar nos trabalhos técnicos relativos a projetos básicos de ação, e para se atualizar em questões relativas a aplicação de leis e regulamentos sobre assuntos de pessoal; Redige e digita textos da secretaria sempre que necessário; Efetua cálculos para obter informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa; Atende ao público informando sobre requerimentos e projetos; Consulta e coleta documentos, transcrições, arquivos e fichários, sempre que necessário; Redige documentos de interesse do município; Atua na programação e elaboração das atividades de seleção, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, consultando dados já existentes e colaborando na análise e colheita de novos informes, afim de contribuir para o melhoramento das práticas em uso; Colabora com a limpeza e



organização do local de trabalho; Executa outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES Instrução: Ensino médio completo

14 – TÉCNICO(A) DE ENFERMAGEM (AUXILIAR DE ENFERMAGEM)

Presta atendimento à comunidade, na execução e avaliação dos programas de saúde pública, atuando nos atendimentos básicos, previsão e assistência; Executa atividades de apoio, preparando os pacientes para consulta e organizando as chamadas ao consultório e o posicionamento adequado do mesmo; Verifica os dados vitais, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão, para registrar anomalias nos pacientes; Realiza curativos, utilizando medicamentos específicos para cada caso, fornecendo esclarecimentos sobre os cuidados necessários, retorno, bem como procede retirada de pontos, de cortes já cicatrizados; Presta atendimentos de primeiros socorros, conforme a necessidade de cada caso; Presta atendimento básico domiciliar; Auxilia na coleta de material para exame preventivo de câncer ginecológico; Participa em campanhas de educação em saúde e prevenção de doenças; Orienta e fornece métodos anticoncepcionais, de acordo com a indicação; Preenche carteiras de consultas, vacinas, apazamento, formulários e relatórios; Prepara e acondiciona materiais para a esterilização em autoclave e estufa; Requisita materiais necessários para o desempenho de suas funções; Orienta o paciente no período pós-consulta; Ministra medicamentos e tratamentos aos pacientes internos, observando horários, posologia e outros dados, para atender prescrições médicas; Administra vacinas e medicações, conforme agendamentos e prescrições respectivamente; Conhece os fatores que estão ocasionando, em determinado momento, epidemias e surtos de doenças infecto-contagiosas, para atuar de acordo com os recursos disponíveis, no bloqueio destas doenças notificadas; Acompanha junto com a equipe, o tratamento dos pacientes com doenças infecto-contagiosas notificadas para o devido controle das mesmas; Atende crianças e pacientes que dependem de ajuda, auxiliando na alimentação e higiene dos mesmos, a fim de proporcionar-lhes conforto e recuperação mais rápida; Registra as tarefas executadas, as observações feitas e as reações ou alterações importantes, anotando-as no prontuário do paciente, para informar a equipe de saúde e possibilitar a tomada de providências imediatas; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

EPECIFICAÇÕES: Ensino Fundamental Completo e curso específico Técnico de Enfermagem.

15 - TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL

Atua sob a supervisão de um odontólogo, colaborando em pesquisas, auxiliando o profissional em seu atendimento de consultório, desenvolvendo atividades de odontologia sanitária e compondo equipe de saúde em nível local, a fim de dar apoio às atividades próprias do profissional de odontologia. Participa de programas educativos de saúde bucal, transmitindo



noções de higiene, prevenção e tratamento das doenças orais, para orientar pacientes ou grupos de pacientes; Recebe os pacientes com horários previamente marcados, identificando suas necessidades; Realiza trabalho de escovação dentária supervisionada, para que o público infantil consiga fazer uma higiene bucal eficaz; Faz aplicações tópicas de flúor e selante nos pacientes, mediante indicação do odontólogo; Presta instruções aos pacientes, sobre cuidados necessários após a aplicação de flúor nos dentes; Faz o acabamento de restauração dentária, ou seja, o fechamento dos dentes; Ministra palestras sobre saúde bucal com demonstração de escovação nas escolas; Supervisiona a aplicação de flúor nas escolas; Aplica conhecimentos específicos, executando a remoção de indutos, placas e tártaro supragengival, fazendo a aplicação tópica de substâncias e realizando demonstrações de técnicas de escovagens, para contribuir na prevenção da cárie dental; Marca os procedimentos realizados, na ficha de cada paciente, que assegurem uma seqüência ordenada do trabalho; Desenvolve atividades complementares, inserindo e condensando substâncias restauradoras, confeccionando modelos, polindo restaurações, removendo suturas, preparando moldeiras e substâncias restauradoras e de moldagens, para contribuir em atividades próprias do consultório; Elabora relatório mensal dos serviços realizados na clínica odontológica, bem como nas aplicações de flúor; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES: Ensino Médio Completo e curso específico na área.

16 - ASSISTENTE TÉCNICO NIVEL SUPERIOR

Assessora os serviços administrativos, organizando e supervisionando os serviços técnico-administrativos e outros, estabelecendo princípios, normas e funções, garantindo a correta aplicação, produtividade e eficiência dos referidos serviços, visando assegurar bons resultados das atividades administrativas; Estuda e propõe rotinas de simplificação e racionalização dos serviços e respectivos planos de aplicação, utilizando organogramas, fluxogramas e outros recursos para operacionalizar e agilizar os serviços; Analisa os resultados de implantação de novos métodos, efetuando comparações entre as metas programadas e os resultados atingidos, para corrigir distorções, avaliar desempenhos e replanejar os serviços administrativos; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

ESPECIFICAÇÕES: Ensino Superior completo em Administração.

17 – ODONTÓLOGO(A)

Presta atendimento odontológico aos munícipes, objetivando avaliar as dores e melhorar a estética bucal, desenvolvendo a saúde oral dos pacientes, prevenindo, diagnosticando e tratando as enfermidades e afecções dos dentes, bem como recuperar a saúde bucal; Examina os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos específicos ou por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções; Prioriza o atendimento a pacientes que apresentem quadros de infecção e dor; Identifica as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais e exames adequados para estabelecer o tipo de tratamento; Aplica anestésias troncular, gengival ou tópica, utilizando



medicamentos anestésicos, para dar conforto ao paciente e facilitar o tratamento; Extrai raízes e dentes, utilizando boticões, alavanca e outros instrumentos especiais, para prevenir infecções mais graves; Restaura dentes afetados por cáries, empregando instrumentos, aparelhos e substâncias especiais, como amálgama, cimento, porcelana e outras, para evitar o agravamento do processo e restabelecer a forma e a função do dente; Faz a limpeza profilática dos dentes e gengivas extraindo o tártaro, para eliminar a instalação de focos de infecção; Substitui ou restaura partes da coroa dentária, colocando incrustações ou coroas protéticas, para completar ou substituir o órgão dentário, facilitar a mastigação e restabelecer a estética; Participa da equipe multidisciplinar, efetuando treinamentos e desenvolvendo programas e projetos; Prescreve medicamentos quando necessário; Emite atestados e laudos para admissão de empregados a serviços, concessão de licenças, abono de faltas e outros; Trata de afecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e/ou protéticos, para promover a conservação dos dentes e gengiva; Registra os dados coletados, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento; Aconselha os pacientes sobre cuidados de higiene, orientando-os sobre a proteção dos dentes e gengivas; Realiza tratamentos especiais, servindo-se da prótese e de outros meios, para recuperar perdas de tecidos moles ou ósseos; Prescreve ou administra medicamentos, determinando via oral ou parenteral, para prevenir hemorragia pós-cirúrgica ou avulsão, ou tratar de infecções da boca e dentes; Diagnostica a má oclusão dos dentes, examinando-os por ocasião da consulta ou tratamento, para encaminhar o caso ao especialista em ortodontia; Pode fazer radiografias dentárias simples e oclusais, para estabelecer diagnóstico dos dentes, maxilares e ossos da face; Providencia o preenchimento das fichas e relatórios informando as atividades dos serviços prestados; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES: Superior completo em Odontologia.

18 – ENFERMEIRO(A)

Planeja, organiza, supervisiona e executa serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva; Participa da equipe multidisciplinar, nas diversas atividades que visam o aprimoramento e desenvolvimento das atividades de interesse da instituição; Identifica as necessidades de enfermagem, realizando entrevistas, participando de reuniões e através da observação sistematizada, programando e coordenando as atividades da equipe de enfermagem, visando a preservação e recuperação da saúde; Elabora plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe de enfermagem no período de trabalho; Planeja, coordena e organiza campanhas de saúde, como campanhas de vacinação e outras; Supervisiona a equipe de trabalho da enfermagem em todos os segmentos, a fim manter uma adequada assistência aos clientes com eficiência, qualidade e segurança; Executa diversas tarefas de enfermagem de maior complexidade, como administração de sangue e plasma, controle da pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal, aplicação de diálise peritonal,



MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA

PORTAL DO SUDOESTE

Praça Getúlio Vargas, n.º. 71, Centro, Clevelândia-Paraná
Cx. Postal n.º. 61, CEP, 85.530-000 - Fone/Fax: (046) 3252-8000

gasoterapia, cateterismo, instilações, lavagens de estômago, vesicais e outros tratamentos, valendo-se de seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem estar físico, mental e social aos pacientes; Participa na elaboração, execução e avaliação dos planos, de saúde, visando a melhoria da qualidade da assistência; Executa a distribuição de medicamentos valendo-se de prescrição médica; Efetua testes de sensibilidade, aplicando

substâncias alergênicas e fazendo leitura das reações, para obter subsídios diagnósticos; Faz curativos, imobilizações especiais e ministra medicamentos e tratamentos em situações de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas, para atenuar as conseqüências dessas situações; Requisita materiais e medicamentos necessários, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem; Realiza reuniões de orientação e avaliação, visando o aprimoramento da equipe de trabalho; Presta cuidados post mortem como enfaixamentos e tamponamentos, utilizando algodão, gaze e outros materiais, para evitar a eliminação de secreções e melhorar a aparência do cadáver; Providencia o recolhimento dos relatórios das unidades da Prefeitura Municipal, bem como faz análise dos mesmos; Faz estudos e previsão de pessoal e materiais necessários às atividades, elaborando escalas de serviço e atribuições diárias, especificando e controlando equipamentos, materiais permanentes e de consumo, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem; Coordena e supervisiona o pessoal da equipe de enfermagem, observando-os, entrevistando-os e realizando reuniões de orientação e avaliação, para manter os padrões desejáveis de assistência aos pacientes; Planeja, organiza e administra serviços na instituição de saúde pública, desenvolvendo atividades técnico-administrativas na elaboração de normas, instruções, roteiros e rotinas específicas, para padronizar procedimentos e racionalizar os trabalhos no sentido de servirem de apoio a atividades afins; Executa trabalhos específicos em cooperação com outros profissionais, ou assessora em assuntos de enfermagem, emitindo pareceres, para realizar levantamentos, identificar problemas, estudar soluções, elaborar programas e projetos e desenvolver pesquisas; Implanta normas e medidas de proteção, orientando e controlando sua aplicação, para evitar acidentes; Registra as observações, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando-as no prontuário hospitalar, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade ou relatório geral, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle da saúde, a orientação terapêutica e a pesquisa; Desenvolve o treinamento sistemático em serviço, para o pessoal da equipe de enfermagem, avaliando as necessidades e os níveis de assistência prestada, para aperfeiçoar o trabalho dos Servidores recém-admitidos, aprimorar ou introduzir novas técnicas de enfermagem e melhorar os padrões de assistência; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES: Superior completo em Enfermagem.

19 - PSICOLOGO(A)

Procede ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando e



MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA

PORTAL DO SUDOESTE

Praça Getúlio Vargas, n.º. 71, Centro, Clevelândia-Paraná
Cx. Postal n.º. 61, CEP, 85.530-000 - Fone/Fax: (046) 3252-8000

aplicando técnicas psicológicas, como testes, para a determinação de características afetivas, intelectuais e motoras e outros métodos de verificação, para possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional; emite parecer técnico, programa, desenvolve e acompanha serviços e participa de equipe multiprofissional; Avalia pacientes, utilizando métodos e técnicas próprias, analisando, diagnosticando e emitindo parecer técnico, para acompanhamento, atendimento ou encaminhando a outros serviços especializados; Elabora e aplica testes, utilizando seu conhecimento e prática dos métodos psicológicos, para determinar o nível de inteligência, faculdades, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais, possíveis desajustamentos ao meio social ou de trabalho ou outros problemas de ordem psíquica e recomenda a terapia adequada; Presta atendimento psicológico de ordem psicoterápica e ou de curso preventivo, através de sessões individuais e grupais; Executa atividades relativas ao processo de recrutamento, seleção, acompanhamento, treinamento e reciclagem de servidores e estagiários, quando solicitado pelo diretor administrativo, utilizando métodos e técnicas apropriadas aos objetivos da instituição; Diagnostica a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade, disfunções cerebrais mímicas, disritmias, dislexias e outros distúrbios psíquicos, aplicando e interpretando provas e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento ou a forma de resolver as dificuldades momentaneamente; Participa de programa de saúde mental, através de atividades com a comunidade, visando o esclarecimento e co-participação; Colabora nos serviços de assistência social, analisando e diagnosticando casos na área de sua competência; Participa na elaboração de normas programáticas de materiais e de instrumentos necessários à realização de atividades da área, visando dinamizar e padronizar serviços para atingir objetivos estabelecidos; Encarrega-se de se ocupar dos aspectos psicológicos dos programas e medidas de prevenção de acidentes nos diversos setores da Prefeitura; Participa da equipe multiprofissional, em atividades de pesquisas e de projetos, de acordo com padrões técnicos propostos, visando o incremento, aprimoramento e desenvolvimento de áreas de trabalho e de interesse da instituição; Colabora nas atividades de readaptação de indivíduos incapacitados por acidentes e outras causas; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES: Superior Completo em Psicologia.

20 - ASSISTENTE SOCIAL

Estuda e analisa as causas de desajustamento social, estabelecendo planos de ações que busquem o restabelecimento da normalidade do comportamento dos indivíduos em relação a seus semelhantes ou ao meio social; Aconselha e orienta indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional, baseando-se no conhecimento sobre a dinâmica psicossocial do comportamento das pessoas e aplicando a técnica do serviço social de casos, para possibilitar o desenvolvimento de suas capacidades e conseguir o seu ajustamento ao meio social; Ajuda as pessoas que estão em dificuldades decorrentes de problemas psicossociais, como menores



MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA

PORTAL DO SUDOESTE

Praça Getúlio Vargas, n.º. 71, Centro, Clevelândia-Paraná
Cx. Postal n.º. 61, CEP, 85.530-000 - Fone/Fax: (046) 3252-8000

carentes ou infratores, agilização de exames, remédios e outros que facilitem e auxiliem a recuperação de pessoas com problemas de saúde; Elabora diretrizes, atos normativos e programas de assistência social, promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso e a melhoria do comportamento individual; Assiste as famílias nas suas necessidades básicas, orientando-as e fornecendo-lhes suporte material, educacional, médico e de outra natureza, para melhorar sua situação e possibilitar uma convivência harmônica entre os membros; Organiza programas de planejamento familiar, materno - infantil, atendimento à hansenianos e desnutridos, bem como demais enfermidades graves; Elabora e emite pareceres sócio - econômicos; relatórios mensais de planejamento familiar e relação de material e medicamentos necessários; Participa de programas de reabilitação profissional, integrando equipes técnicas multiprofissionais, para promover a integração ou reintegração profissional de pessoas física ou mentalmente deficientes por doenças ou acidentes decorrentes do trabalho; Dá assistência ao menor carente ou infrator, atendendo às suas necessidades primordiais, para assegurar-lhe o desenvolvimento sadio da personalidade e integração na vida comunitária; Identifica os problemas que perturbam ou impedem a utilização da potencialidade dos educandos, analisando as causas dessas perturbações, para permitir a eliminação dos mesmos a fim de um maior rendimento escolar; Assiste a encarcerados, programando e desenvolvendo atividades de caráter educativo e recreativo nos estabelecimentos penais e atendendo as suas necessidades básicas, para evitar a reincidência do anti-social e permitir sua reintegração na sociedade; Articula-se com profissionais especializados em áreas relacionadas a problemas humanos, intercambiando informações, a fim de obter novos subsídios para elaboração de diretrizes, atos normativos e programas de ação social referentes a campos diversos de atuação, como orientação e reabilitação profissional, desemprego, amparo a inválidos, acidentados e outros; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES: Superior Completo em Serviço Social.

21 – MÉDICO(A) VETERINÁRIA(A)

Conduzir investigação epidemiológica e implementação de medidas de combate/controle de acidentes com animais peçonhentos; Elaborar e desenvolver modelos de planilhas para cadastro dos produtores rurais, suas propriedades, equipamentos e bens semoventes, nos diferentes programas relacionados à Medicina Veterinária; Realizar inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal comestíveis e não comestíveis (SIM), assim como dos estabelecimentos instalados no Município que produzam matéria-prima, abatem, manipulem, beneficiem, transformem, industrializem, fracionem, preparem, transportem, acondicionem ou embale produtos de origem animal, adicionados ou não de produtos vegetais, suscetíveis de comercialização exclusiva no município; Participar da equipe multiprofissional de investigação epidemiológica de surtos de doenças transmitidas por alimentos, controlando focos epidêmicos e orientando os serviços que manipulam produtos alimentícios, com vistas à redução da morbimortalidade/mortalidade, causada por tais doenças; Participar de equipe multiprofissional constituintes do NASF (Núcleos de Apoio à Saúde da Família); Participar



MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA

PORTAL DO SUDOESTE

Praça Getúlio Vargas, n.º. 71, Centro, Clevelândia-Paraná
Cx. Postal n.º. 61, CEP, 85.530-000 - Fone/Fax: (046) 3252-8000

das comissões de controle sanitário dos alimentos, zoonoses, pragas e vetores, infecção hospitalar, saúde do trabalhador, vigilância ambiental, vigilância sanitária e vigilância epidemiológica; Participar de equipe multiprofissional na investigação de Saúde do Trabalhador nas áreas afins de sua profissão (abatedouros, frigoríficos, biotérios, zoológicos, entre outras); Fiscalizar e orientar empresas alimentícias quanto à segurança alimentar, conforme a legislação vigente; Instaurar processo administrativo sanitário relacionado ao comércio e distribuição de alimentos, produção e indústria de produtos, zoonoses, animais peçonhentos e sinantrópicos; Promover a educação em saúde à população em geral e a grupos específicos, quanto à industrialização, comercialização e consumo de alimentos, bem como controle e profilaxia de zoonoses para prevenir doenças; Analisar, registrar, cadastrar (comunicar início de fabricação) de estabelecimentos e produtos alimentícios no âmbito do município; Proceder à coleta para análise laboratorial de espécimes e amostras de alimentos, bebidas e embalagens, apoiando os programas de zoonoses, higiene e controle de alimentos; Planejar, desenvolver e executar campanhas e serviços de fomento e assistência técnica à criação de animais e à saúde pública, em âmbito municipal, valendo-se de levantamentos de necessidades e do aproveitamento dos recursos existentes; Colaborar na defesa da fauna, especialmente o controle da exploração das espécies silvestres, bem como de seus produtos; Instaurar processo administrativo ambiental; Coordenar e prestar assistência técnica, sanitária e nutricional a animais; supervisionar e realizar inspeção, sob o ponto de vista sanitário, tecnológico e de segurança, nas Unidades de Vigilância em Zoonoses - UVZ, nos Centros de Acolhimento e Abrigo para Animais (de produção, domésticos e silvestres) e zoológicos de responsabilidade municipal; Auxiliar na elaboração de projetos de leis, decretos, resoluções, instruções normativas e regulamentações, e demais legislações, no âmbito de sua competência; Auxiliar no desenvolvimento de ações para fomentar o associativismo e o cooperativismo; Desenvolver investigação epidemiológica e implementação de medidas de combate/controle de doenças de notificação epidemiológica obrigatória e compulsória relacionadas a zoonoses antropozoonoses, animais sinantrópicos e vetores; Elaborar, coordenar, assessorar e executar programas para o combate e controle de vetores e fauna sinantrópica; controlar e combater pragas e vetores em áreas urbanas, peri-urbanas e rurais; Avaliar e dar parecer de projetos técnicos, memorial descritivo e fluxogramas relacionados à produção e manipulação de alimentos; Realizar eutanásia nos casos de risco à saúde humana e/ ou investigação epidemiológica de zoonoses e antropozoonoses; Promover a educação ambiental; Avaliar condições de bem-estar animal; Atuar na direção dos segmentos da administração pública relacionados às ciências veterinárias; Participar de análises e avaliação de riscos ambientais; Elaborar, desenvolver e executar estratégias, de controle populacional e bem-estar animal, visando reduzir a incidência e a prevalência de zoonoses, agravo à saúde e ao meio ambiente; promover ações com outras secretarias municipais; Auxiliar nas pesquisas no campo da biologia e da etologia; Proceder a vigilância de zoonoses, organizando e executando campanhas de vacinação (dos programas federais, estaduais e municipais), coleta de material biológico para diagnóstico de doenças de interesse em saúde e para controle de



programas federais, estaduais e municipais; notificar doenças de interesse animal, efetuando levantamento de dados, avaliação sanitária/epidemiológica e pesquisas, para possibilitar o controle sanitário da população animal; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES: Superior Completo em Medicina Veterinária, com registro no CRMV.

22 - TÉCNICO DESPORTIVO

O ocupante deste cargo promove a prática da ginástica e outros exercícios físicos e jogos em geral, entre estudantes e outras pessoas interessadas, ensinando-lhes os princípios e regras técnicas, para possibilitar-lhes o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições físicas e mentais. Estuda as necessidades e a capacidade física dos alunos; Aplica exercícios de verificação do tono respiratório e muscular; Determina o plano de aplicação de programa esportivo adequado para cada faixa etária; Efetua testes de avaliação física; Ensina técnicas específicas de futebol, atletismo, basquetebol, voleibol e outras atividades esportivas; Desenvolve e coordena práticas esportivas específicas, com vistas ao bom desempenho dos mesmos em competições; Avalia o resultado das atividades, assegurando o máximo aproveitamento e benefícios advindos desses exercícios. É inerente a todo e qualquer cargo público manter com asseio o local de trabalho, tratar os demais servidores e munícipes com urbanidade e respeito, condicionada a hierarquia prevista na legislação local, respondendo pela conservação e uso adequado dos bens públicos que lhe forem confiados ou que destes faça uso em suas funções. Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pela direção do setor a que estiver subordinado.

ESPECIFICAÇÕES: Formação completa em ensino superior, licenciatura plena ou bacharelado em educação física ou bacharelado em esportes com registro no conselho da classe.

23 - PROFESSOR(A) – (Educação Infantil e Ensino Fundamental anos iniciais)

Exerce a docência na rede municipal de ensino, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando à criança o desenvolvimento físico, psicomotor, intelectual e emocional; Exerce atividades de cuidados higiênicos e de saúde à criança; Promove e participa de jogos e atividades lúdicas com a criança, com objetivos de diversão e, ao mesmo, tempo de crescimento intelectual; Exerce atividades técnico- pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino; Planeja, coordena, avalia e reformula o processo ensino/aprendizagem, e propõe estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados; Gerencia, planeja, organiza e coordena a execução de propostas administrativo-pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes. Planeja e operacionaliza o processo ensino-aprendizagem de acordo com os pressupostos epistemológicos da disciplina ou área de estudo em que atuar; Desenvolve todas as atividades de higiene das crianças, na relação de educar/cuidar; Pesquisa e propõe práticas de ensino que enriqueça a teoria pedagógica, adequada às



características da clientela majoritária da escola pública; Participa das atividades de atualização e aperfeiçoamento visando aprofundar conhecimentos pertinentes à educação; Participa com o pessoal técnico-administrativo e demais profissionais, de reuniões do conselho de classe, pedagógicas, administrativas, festivas e outras atividades da escola que exijam decisões coletivas; Mantém-se informado das diretrizes e determinações da escola e dos órgãos superiores; Participa da elaboração do projeto pedagógico da escola; Divulga as experiências educacionais realizadas; Indica material didático e bibliográfico a serem utilizados nas atividades escolares; Participa de reuniões ordinárias e extraordinárias quando for convocado; Cumpre e faz cumprir o horário e o calendário escolar; Avalia o trabalho do aluno, de acordo com o proposto nas diretrizes pedagógicas; Colabora com as atividades de articulação da escola com a família e a comunidade; Desincumbe-se das demais tarefas indispensáveis aos objetivos dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem.

ESPECIFICAÇÕES: Formação completa em Ensino Superior em Pedagogia.

24 - CARGO: ENGENHEIRO (A) CIVIL

Viabiliza e orienta construções e manutenções de obras de acordo com os padrões técnicos exigidos, elaborando e executando, dirigindo e liberando projetos de engenharia civil; Proceder avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção; Elabora o projeto da construção de rodovias, avenidas, ruas, casas e demais edificações, preparando as plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando um cálculo aproximado dos custos, a fim de apresentá-lo ao setor responsável para aprovação; Calcula os esforços e deformações previstos na obra projetada ou que afetam a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressões de água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção; Autoriza e libera projetos de construção de prédios, casas e outras edificações, no âmbito municipal; Prepara o programa de trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras; Estuda e dirige projetos de acordo com as condições requeridas para a construção de obras, rodovias, sistemas de água, esgoto e outros, acompanhando e orientando as operações a medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendadas; Avalia o local mais adequado para as construções requeridas; Elabora os orçamentos referentes as obras que serão executadas, fazendo a padronização, mensuração e controle de qualidade dos serviços executados na obra, a fim de orientar e esclarecer o operário e o pessoal no que se refere ao serviço técnico da obra;

Consulta outros especialistas, como engenheiros mecânicos, eletricitas, químicos,



arquitetos, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre exigências técnicas e estéticas relacionadas a obra a ser executada; Acompanha as obras de terraplanagem e pavimentação de todos os tipos, estudando os locais e dando assistência aos operários, para que a obra seja bem executada; Acompanha e orienta a equipe de trabalho para assegurar a qualidade, segurança e cumprimento dos prazos para realização da obra; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES: Formação Completa em ensino superior de Engenharia Civil.

25 – ARQUITETO(A)

Levanta informações acerca das impressões do tipo, dimensões, estilo de edificação, bem como

sobre custos, materiais, duração e outros detalhes do empreendimento, para determinar as características essenciais à elaboração do projeto; Planeja as plantas e especificações do projeto, aplicando princípios arquitetônicos, para integrar elementos estruturais estéticos e funcionais; Elabora o projeto final, obedecendo as normas, regulamentos de construção vigente e estilo arquitetônico do lugar; Prepara previsões detalhadas das necessidades da construção, determinando e calculando materiais, tempo necessário, mão-de-obra e seus devidos custos; Prepara plantas, maquetes e estruturas de construções, determinando características gerais e pormenores, aspectos técnicos e estéticos e escalas convenientes, para orientar a execução dos trabalhos e mostrar a aparência da obra uma vez terminada; Consulta engenheiros, economistas, orçamentistas e outros especialistas, discutindo o arranjo geral das estruturas e a distribuição dos diversos equipamentos, com vistas ao equilíbrio técnico- funcional do conjunto, para determinar a viabilidade técnica e financeira do projeto; Presta assistência técnica às obras em construção, mantendo contatos contínuos com projetistas, empreiteiros, fornecedores e demais responsáveis pelo andamento das mesmas, para assegurar a coordenação de todos os aspectos do projeto e a observância às normas e especificações contratuais; Pode planejar, orientar e fiscalizar os trabalhos de reforma e reparos de edifícios e outras obra arquitetônicas; Pode efetuar vistorias, perícias, avaliação de imóveis, emite laudos e pareceres técnicos; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho;

Executa outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES: Formação Completa em Ensino Superior em Arquitetura.

26 - ANALISTA DE SISTEMAS DE INFORMAÇÕES DESCRIÇÃO SUMÀRIA

Desenvolver e implantar sistemas informatizados dimensionando requisitos e funcionalidade do sistema, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas, codificando aplicativos. Administrar ambientes informatizados, prestar suporte técnico ao usuário e o treinamento, elaborar documentação técnica. Estabelecer padrões, coordenar projetos e oferecer soluções para ambientes informatizados e



MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA

PORTAL DO SUDOESTE

Praça Getúlio Vargas, n.º. 71, Centro, Clevelândia-Paraná
Cx. Postal n.º. 61, CEP, 85.530-000 - Fone/Fax: (046) 3252-8000

pesquisar tecnologias em informática. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. É inerente a todo e qualquer cargo público manter com asseio o local de trabalho, tratar os demais servidores e munícipes com urbanidade e respeito, condicionada a hierarquia prevista na legislação local, respondendo pela conservação e uso adequado dos bens públicos que lhe forem confiados ou que destes faça uso em suas funções; Desenvolver sistemas informatizados: Estudar as regras de negócio inerentes aos objetivos e abrangência de sistema; dimensionar requisitos e funcionalidade de sistema; fazer levantamento de dados; prever taxa de crescimento do sistema; definir alternativas físicas de implantação; especificar a arquitetura do sistema; escolher ferramentas de desenvolvimento; modelar dados; especificar programas; codificar aplicativos; montar protótipo do sistema; testar sistema; definir infraestrutura de hardware, software e rede; aprovar infra-estrutura de hardware, software e rede; implantar sistemas; Administrar ambiente informatizado: Monitorar performance do sistema; administrar recursos de rede ambiente operacional, e banco de dados; executar procedimentos para melhoria de performance de sistema; identificar falhas no sistema; corrigir falhas no sistema; controlar acesso aos dados e recursos; administrar perfil de acesso às informações; realizar auditoria de sistema; Prestar suporte técnico ao usuário: Orientar áreas de apoio; consultar documentação técnica; consultar fontes alternativas de informações; simular problema em ambiente controlado; acionar suporte de terceiros; instalar e configurar software e hardware; Treinar usuário: Consultar referências bibliográficas; preparar conteúdo programático, material didático e instrumentos para avaliação de treinamento; determinar recursos áudio-visuais, hardware e software; configurar ambiente de treinamento; ministrar treinamento; Elaborar documentação para ambiente informatizado: Descrever processos; desenhar diagrama de fluxos de informações; elaborar dicionário de dados, manuais do sistema e relatórios técnicos; emitir pareceres técnicos; inventariar software e hardware; documentar estrutura da rede, níveis de serviços, capacidade e performance e soluções disponíveis; divulgar documentação; Elaborar estudos de viabilidade técnica e econômica e especificação técnica; Estabelecer padrões para ambiente informatizado: Estabelecer padrão de hardware e software; criar normas de segurança; definir requisitos técnicos para contratação de produtos e serviços; padronizar nomenclatura; instituir padrão de interface com usuário; divulgar utilização de novos padrões; definir metodologias a serem adotadas; especificar procedimentos para recuperação de ambiente operacional; Coordenar projetos em ambiente informatizado: Administrar recursos internos e externos; acompanhar execução do projeto; realizar revisões técnicas; avaliar qualidade de produtos gerados; validar produtos junto a usuários em cada etapa; Oferecer soluções para ambientes informatizados: Propor mudanças de processos e funções; prestar consultoria técnica; identificar necessidade do usuário; avaliar proposta de fornecedores; negociar alternativas de solução com usuário; adequar soluções a necessidade do usuário; negociar com fornecedor; demonstrar alternativas de solução; propor adoção de novos métodos e técnicas; organizar fóruns de discussão; Pesquisar tecnologias em informática: Pesquisar padrões, técnicas e ferramentas disponíveis no mercado; identificar fornecedores; solicitar demonstrações de produto; avaliar



MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA

PORTAL DO SUDOESTE

Praça Getúlio Vargas, n°. 71, Centro, Clevelândia-Paraná
Cx. Postal n°. 61, CEP, 85.530-000 - Fone/Fax: (046) 3252-8000

novas tecnologias por meio de visitas técnicas; construir plataforma de testes; analisar funcionalidade do produto; comparar alternativas tecnológicas; participar de eventos para qualificação profissional; Utilizar recursos de Informática; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

ESPECIFICAÇÕES: Formação completa em ensino superior na área de sistema de informações com registro em conselho de classe.