



**MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES**

CNPJ 01614415/0001-18

Processo Seletivo 002/2025

Edital nº 001/2025

Edital de Abertura de Seleção de Servidores Públicos Municipais Temporários por Processo Seletivo Simplificado – PSS

A Prefeita Municipal de Coronel Domingos Soares, Estado do Paraná, Maria Antonieta de Araújo Almeida, através da **COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, nomeada através da Portaria nº 170/2025, de 11 de abril de 2025, no uso das atribuições legais conferidas pelo do artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, nos termos da Leis Municipais nº 816/2017, que regulamenta o Plano de Carreira e Vencimentos dos servidores públicos efetivos do município de Coronel Domingos Soares, consoante o contido no art.6º, Lei Municipal nº 1.060/2022 e suas alterações, que autoriza a contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público

Resolve:

TORNAR PÚBLICO o presente Edital, que estabelece instruções especiais destinadas à realização de **Processo Seletivo Simplificado – PSS**, visando a contratação temporária e por tempo determinado para o preenchimento das vagas existentes nos cargos adiante discriminados, conforme Lei Municipal nº 1.060/2022 e suas alterações, bem como compor, em eventuais ampliações de vagas nos cargos em questão, cadastro de reserva para futuras contratações, com contratação vinculada ao regime estatutário, para atuar nos diversos Departamentos que compõem a estrutura administrativa do Poder Executivo do Município de Coronel Domingos Soares, conforme etapas fixadas neste Edital.

1. Das Disposições Preliminares

1.1 O Processo Seletivo Simplificado – PSS, de que trata este Edital, é destinado a selecionar profissionais aptos a serem convocados para atuar nos diversos Departamentos que compõem a estrutura administrativa do Poder Executivo do Município, exclusivamente para atender à necessidade imediata e temporária de excepcional interesse público, suprimindo as vagas existentes, criadas conforme Lei Municipal nº 1.060/2022 e suas modificações.

1.2 Dos cargos, escolaridade, vagas e vencimento:

Cargo	Vagas	Carga horária	Vencimentos	Escolaridade
Auxiliar de Serviços Gerais	01+ CR	40 horas semanais	R\$ 1.518,00	Ensino Fundamental Incompleto
Guardião	01+ CR	40 horas semanais	R\$ 1.518,00	Ensino Fundamental Incompleto
Carpinteiro	01 + CR	40 horas semanais	R\$ 1.518,00	Ensino Fundamental Incompleto
Merendeira	01 + CR	40 horas semanais	R\$ 1.518,00	Ensino Fundamental Incompleto
Pedreiro	01 + CR	40 horas semanais	R\$ 1.518,00	Ensino Fundamental Incompleto
Operador de Máquinas	01 + CR	40 Horas Semanais	R\$1.729,39	Ensino fundamental Incompleto e Habilitação Categoria "C"
Motorista	01+ CR	40 horas semanais	R\$ 1.518,00	Ensino Fundamental Incompleto – Carteira de Habilitação categoria “D”



**MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES**

CNPJ 01614415/0001-18

Agente Comunitário de Saúde	CR	40 horas semanais	R\$ 1.976,18 + complemento até atingir o piso (2 salários mínimos)	Ensino Fundamental Completo
Auxiliar Administrativo	01 + CR	40 horas semanais	R\$ 1.518,00	Ensino Fundamental Completo
Mãe Social	CR	40 horas semanais	R\$ 2.208,43	Ensino Fundamental Completo
Auxiliar de Odontologia	01 + CR	40 horas semanais	R\$ 1.518,00	Ensino Médio Completo
Agente de Combate de Endemias	CR	40 horas semanais	R\$ 2.003,28 + complemento até atingir o piso (dois salários mínimos)	Ensino Médio Completo
Agente administrativo	01+ CR	40 horas semanais	R\$ 3.272,20	Ensino Médio Completo
Atendente de Farmácia	CR	40 horas semanais	R\$ 1.518,00	Ensino Médio Completo
Técnico Agrícola	01 + CR	40 horas semanais	R\$ 2.003,29	Ensino Médio Técnico na área
Técnico de Enfermagem	01+ CR	40 horas semanais	R\$ 1.729,39	Ensino Médio e Formação Técnica em Enfermagem
Assistente Social	02+ CR	30 horas semanais	R\$ 6.460,86	Curso Superior em Assistência Social com registro no órgão de classe
Contador	01	20 horas semanais	R\$ 6.460,86	Curso Superior em Ciências Contábeis com registro no órgão de classe
Enfermeiro	01+ CR	40 horas semanais	R\$ 4.591,68	Curso Superior em Enfermagem com registro no órgão de classe
Enfermeiro (ESF)	01+ CR	40 horas semanais	R\$ 4.591,68	Curso Superior em Enfermagem com registro no órgão de classe
Farmacêutico	CR	40 horas semanais	R\$ 6.460,86	Curso Superior de Farmácia com registro no órgão de classe
Fonoaudiólogo	CR	40 horas	R\$ 4.591,68	Curso Superior em Fonoaudiologia com registro no órgão de classe
Nutricionista	CR	40 horas semanais	R\$ 4.591,68	Curso Superior em Nutrição com registro no órgão de classe
Professor	01+ CR	20 Horas Semanais	R\$ 2.697,98	Magistério ou pedagogia com habilitação para atuar na educação infantil e séries iniciais do ensino fundamental devidamente



MUNICÍPIO DE CORONEL DOMINGOS SOARES

CNPJ 01614415/0001-18

				reconhecido pelo MEC.
Professor de Educação Física	CR	20 Horas Semanais	R\$ 2.905,29	Curso de nível Superior em Educação Física e possuir registro no Conselho de Classe Respetivo
Psicólogo	01+ CR	40 horas semanais	R\$ 4.591,68	Curso Superior em Psicologia com registro no órgão de classe
Veterinário	01+ CR	40 horas semanais	R\$ 7.436,91	Curso Superior em Medicina Veterinária com registro no órgão de classe
Fisioterapeuta	CR	40 horas semanais	R\$ 4.591,68	Curso Superior em Fisioterapia com registro no órgão de classe

2. Do Regime Jurídico

2.1 A contratação temporária ocorre em Regime Estatutário, com fundamento, no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, artigo 6º da Lei Municipal nº 816/2017 e Lei Municipal nº 1.060, de 14 de dezembro de 2022.

2.2. O contrato de trabalho tem prazo máximo de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período para atender ao interesse da Administração Pública Municipal e em cumprimento às normas legais.

2.3 A remuneração dos cargos se encontra fixada nos termos do item 1.2 supra, e obedece ao disposto na Lei Municipal nº 1.060, de 14 de dezembro de 2022.

3. Das Inscrições

3.1 As inscrições são realizadas exclusivamente via Internet, no sítio eletrônico <https://inscricaopss.com.br/cds> pertencente ao Município de Coronel Domingos Soares, Estado do Paraná, no período **de 00h00min do dia 18 de junho de 2025, a 29 de junho de 2025, até as 23h59min.**

3.2 As informações fornecidas ao candidato restringir-se-ão ao conteúdo deste edital.

3.3 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deve tomar conhecimento do disposto neste Edital e suas Etapas, e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

3.3 A inscrição implica o conhecimento e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, e em suas Etapas, em relação às quais o candidato não pode alegar desconhecimento.

3.4 Não será cobrada taxa de inscrição.

3.5 No ato da inscrição, não é solicitada a entrega dos documentos.

3.6 No ato da inscrição, o candidato deve preencher formulário *online*, informando dados pessoais, endereço completo, telefone, endereço eletrônico (e-mail) e demais dados solicitados.

3.7 O processo de inscrição é realizado exclusivamente no sítio eletrônico <https://inscricaopss.com.br/cds> é composto dos seguintes procedimentos:

- Selecionar o cargo desejado e disponível conforme Edital;
- Se o candidato não confirmar a opção, não poderá finalizar a inscrição;
- Efetivar a inscrição;
- Imprimir o comprovante.

IMPORTANTE: Qualquer interrupção durante o processo de inscrição, a mesma não será salva nem considerada como inscrição efetivada.

3.8 O número máximo de inscrições por candidato neste Edital é de 1 (uma) inscrição.

3.9 O preenchimento da inscrição é de responsabilidade exclusiva do candidato, que deve escolher o cargo desejado, não podendo este ser alterado posteriormente.

3.10 Após efetivar sua inscrição, o Sistema de Inscrição PSS não permitirá que o candidato inclua ou altere informações.

3.10.1 O comprovante de Inscrição deve ser impresso no momento em que se efetivar a inscrição.



MUNICÍPIO DE CORONEL DOMINGOS SOARES

CNPJ 01614415/0001-18

3.11 Os eventuais erros no preenchimento do Formulário de Cadastro e de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, que sofrerá as penalidades previstas neste Edital em caso de informações incorretas.

4. Da Reserva de Vagas

4.1 Considerando que o número de vagas oferecido neste Processo Seletivo Simplificado se destina exclusivamente à formação de cadastro de reserva, ou é inferior a duas (2) vagas, não se aplica o disposto no Art. 1º da Lei Federal nº 15.142/2025, conforme estabelecido no Art. 5º da referida Lei.

5. Dos Cargos

5.1 Os cargos de que trata o presente Edital são os constantes do item 1.2, com as atribuições e requisitos para posse discriminados no Anexo I, em compatibilidade com a tabela do referido item.

6. Dos Requisitos para Inscrição

6.1 Ser brasileiro nato, naturalizado ou, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º, do artigo 12, da Constituição Federal.

6.2 Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos e no máximo 69 (sessenta e nove) anos, até o último dia do período de inscrição.

6.3 Ter cumprido as obrigações e encargos militares previstos em lei, em caso de candidato do sexo masculino, com idade superior a 18 (dezoito) anos.

6.4 Estar em dia com as obrigações eleitorais.

6.5 Possuir Escolaridade compatível com o cargo.

7. Prova Objetiva

7.1 A prova objetiva será composta por 30 (trinta) questões, cada uma valendo 1 (um) ponto, com pontuação máxima de 30 (trinta) pontos para cada cargo.

7.2 A prova objetiva realizar-se-á no **06 de julho 2025 (domingo)**, com horário a definir posteriormente. **será composta por 30 (trinta) questões, cada uma valendo 1 (um) pontuação**

7.3 Os portões dos locais de provas serão fechados impreterivelmente às (15 (quinze) minutos antes do horário a ser designado para início da prova objetiva, no horário local.

7.4 Não será permitida em hipótese alguma a entrada dos candidatos nos locais de prova após o horário designado em edital.

7.5 Os locais das provas com o respectivo ensalamento serão divulgados no sítio eletrônico <http://www.pmc.ds.pr.gov.br/> e nos órgãos de divulgação dos atos oficiais do Município de Coronel Domingos Soares.

7.6 O conteúdo programático exigido para cada cargo está devidamente descrito no Anexo II deste edital.

7.7 Deverá o candidato portar, para a realização da prova, documento de identificação com foto (p. ex. RG, CNH, CTPS, Passaporte), em via original e em boas condições de conservação.

7.8 O gabarito de respostas deverá ser, obrigatoriamente preenchido com caneta de cor PRETA ou AZUL.

7.9 O candidato poderá deixar o local de prova somente 1 (uma) hora após o início da prova objetiva.

7.10 O candidato não poderá levar o caderno de provas.

7.11 Não será permitida a utilização de nenhum equipamento eletrônico, inclusive telefone celular e calculadora. Caso algum equipamento eletrônico seja encontrado o candidato será automaticamente desclassificado e retirado do local de prova, ficando a ocorrência registrada na respectiva ata.

7.12 Os 3 (três) últimos candidatos permanecerão na sala de prova até que o último entregue a prova e sejam os envelopes lacrados, devendo estes contar com suas assinaturas.

8. COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

8.1. Para o cargo de Operador de Máquinas, o candidato convocado deverá apresentar, no ato da convocação, comprovação de experiência profissional mínima de [inserir período, ex.: 6 (seis) meses] no exercício da função, mediante a apresentação de, ao menos, um dos seguintes documentos:

a) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), com registro de vínculo empregatício no cargo/função de operador de máquinas;



MUNICÍPIO DE CORONEL DOMINGOS SOARES

CNPJ 01614415/0001-18

b) Certidão, declaração ou atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, contendo expressamente o período de atuação, descrição das atividades desenvolvidas e a identificação da máquina operada;

c) Contrato de prestação de serviços, devidamente assinado pelas partes, que comprove a execução das atividades de operação de máquinas;

8.2. A não apresentação da comprovação de experiência profissional no prazo estabelecido acarretará a desclassificação do candidato convocado, sendo convocado o próximo candidato aprovado, conforme a ordem de classificação.

9. Da Classificação, Desempate e Divulgação

9.1 O resultado do PSS, com a Classificação Provisória dos Candidatos, será divulgado no dia **09 de julho de 2025**, em Edital próprio, que estará disponibilizado no sítio eletrônico <http://www.pmc.ds.pr.gov.br/> e nos órgãos de divulgação dos atos oficiais do Município de Coronel Domingos Soares.

9.2 A classificação dos candidatos será realizada pela Comissão Organizadora e Fiscalizadora do PSS, conforme nota alcançada na prova objetiva, que terá valor total máximo de 30 (trinta) pontos, observando-se a nota mínima de 15 (quinze) pontos.

9.2.1 Serão considerados aprovados os candidatos com nota igual ou superior a 15 (quinze) pontos, ou seja, com aproveitamento igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total das questões.

9.3 A classificação dos candidatos aprovados será feita em listas separadas, respeitando-se as vagas reservadas para pessoas portadoras de deficiência e afrodescendentes, além de uma segunda, contendo a pontuação dos candidatos inscritos para concorrência geral.

9.4 Em caso de igualdade de pontuação, o desempate é feito em benefício do candidato com a maior idade.

10. Do Resultado

10.1 O resultado final será divulgado em **14 de julho de 2025**, no sítio eletrônico <http://www.pmc.ds.pr.gov.br/> e nos órgãos de divulgação dos atos oficiais do Município de Coronel Domingos Soares.

11. Dos Recursos

11.1 No dia **09 de julho de 2025** será divulgada a Classificação Provisória no sítio eletrônico <http://www.pmc.ds.pr.gov.br/> e nos órgãos de divulgação dos atos oficiais do Município de Coronel Domingos Soares.

11.2 Serão aceitos questionamentos sobre a classificação provisória, desde que estejam em conformidade com o disposto nos itens abaixo.

11.3 Os questionamentos devem estar devidamente fundamentados e apresentados em formulário específico constante no Anexo III deste Edital.

11.4 O candidato deve imprimir e preencher em letra legível o formulário constando as razões da sua irresignação.

11.5 O Recurso contra o resultado provisório deve ser protocolado pessoalmente ou por procurador com poderes específicos junto a Prefeitura Municipal de Coronel Domingos Soares, localizada na Avenida Araucária, nº 3120, no dia **10 de julho de 2025, durante o horário de expediente das repartições públicas municipais (das 8h00 às 11h30min, e das 13h00 às 17h30min).**

11.6 No dia **14 de julho de 2025** será publicado o resultado do processo seletivo, sendo considerados aprovados aqueles que possuírem nota igual ou superior que 15 (quinze) pontos.

11.7 Não serão aceitos os Recursos protocolados fora do prazo e aqueles que não estiverem devidamente justificados e fundamentados, bem como os encaminhados de forma diversa daquela estabelecida nos itens anteriores.

11.8 Serão desconsiderados os questionamentos relativos a erros do candidato no preenchimento do gabarito da prova ou do formulário de cadastro de inscrição.

11.9 Os Recursos serão analisados pela Comissão Organizadora e Fiscalizadora do PSS.

11.10 Após o julgamento dos Recursos, será emitida a Lista de Classificação Final.



MUNICÍPIO DE CORONEL DOMINGOS SOARES

CNPJ 01614415/0001-18

11.11 A Classificação Final será divulgada no sítio eletrônico <http://www.pmc.ds.pr.gov.br/> e nos órgãos de divulgação dos atos oficiais do Município de Coronel Domingos Soares, no dia **14 de julho de 2025**.

12. Da Contratação

12.1 A contratação será realizada mediante interesse e necessidade da Administração Pública Municipal, mediante convocação do candidato aprovado em edital, com início imediato, que será no sítio eletrônico <http://www.pmc.ds.pr.gov.br/> e nos órgãos de divulgação dos atos oficiais do Município de Coronel Domingos Soares.

12.2 Após convocados os aprovados deverão se apresentar na Divisão Municipal de Recursos Humanos, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, portando os documentos originais e 1 (uma) cópia dos seguintes:

- a) RG (carteira de identidade);
- b) Cartão ou comprovante de inscrição no CPF;
- c) PIS/PASEP;
- d) Título de Eleitor;
- e) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, em caso de candidato do sexo masculino com idade superior a 18 (dezoito) anos;
- f) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- g) Para a *Pessoa Portadora de Deficiência*, Atestado de Saúde e Laudo Médico, conforme item 4.3;
- h) Atestado de Saúde Ocupacional, referente exame admissional, expedido por Médico do Trabalho;
- i) 1 (uma) fotografia 3x4;
- j) Comprovante de residência;
- k) Certidão de nascimento dos filhos;
- l) Certidão de antecedentes criminais, expedida pelo Cartório Distribuidor do Fórum da Comarca de Palmas; e
- m) Certidão de quitação eleitoral.

12.3 O candidato que não comparecer no dia fixado para a posse será eliminado do presente processo seletivo.

12.4 Será remetido para Final de Lista o candidato que não tenha interesse imediato na vaga ofertada, mediante requerimento expresso a ser protocolado pessoalmente junto ao Departamento Municipal de Administração.

12.5. Nas ocorrências das hipóteses dos itens 12.3 e 12.4, a vaga aberta é destinada ao próximo candidato.

12.6 O candidato em final de lista, caso convocado novamente e não tomar posse, será eliminado do certame.

12.7 A inaptidão temporária na ocasião do chamamento, atestada pelo médico, não prejudica o chamamento dos demais classificados, e o candidato inapto temporário tem sua classificação mantida.

12.8 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações dos atos pertinentes a este Processo Seletivo no sítio eletrônico <http://www.pmc.ds.pr.gov.br/> e nos órgãos de divulgação dos atos oficiais do Município de Coronel Domingos Soares.

12.9 O Atestado de Saúde Ocupacional deve ser datado e emitido nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data da contratação.

12.10 No ato de sua contratação, o candidato deve preencher Ficha de Acúmulo de Cargo.

12.11 O Contrato de Trabalho é único, estabelecido nos termos do artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, nos termos da Lei Municipal nº 1.060, de 14 de dezembro de 2022 e demais disposições legais pertinentes, em especial aos constantes no estatuto dos Servidores Municipais.

12.12. Para Contratação, deve ser respeitada a Acumulação Legal de Cargos e a compatibilidade de horário do cargo.

13. Das Disposições Finais

13.1. Na convocação é respeitada rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos.

13.2 O candidato classificado que não tiver interesse na vaga ofertada, nem em aguardar outra oferta, deve assinar Termo de Desistência, e seu nome é eliminado da Lista de Classificação.

13.3 Não se efetiva a Contratação se esta implicar Acúmulo Ilegal de Cargos, nos termos das Constituições Federal e Estadual.



**MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES**

CNPJ 01614415/0001-18

13.4 Comprovada, a qualquer tempo, ilegalidade nos documentos apresentados, o candidato em fase de avaliação é excluído do Processo Seletivo Simplificado, bem como a ocorrência é comunicada ao Ministério Público.

13.5 É de responsabilidade do candidato manter atualizados endereço, número válido de telefone e endereço eletrônico (e-mail).

13.6 O candidato é eliminado da Lista de Classificação se, nos últimos 2 (dois) anos, tiver se enquadrado em uma das situações:

a) Demissão ou Exoneração do Serviço Público, em decorrência de Processo Administrativo Disciplinar;

b) Demissão por Justa Causa por qualquer órgão da Administração Pública;

c) Não receber pontuação;

d) Ter sua inscrição indeferida neste PSS.

13.7 As cópias dos documentos apresentados não são devolvidas em hipótese alguma.

13.8 O Processo Seletivo Simplificado, disciplinado por este Edital, tem validade de 1 (ano) ano, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

13.9 Não poderão participar do presente processo seletivo pessoas que possuam parentesco, consanguíneo ou por afinidade, até o terceiro grau, com membros da Comissão Organizadora e Fiscalizadora do Processo Seletivo Simplificado.

13.10 Os itens deste Edital poderão sofrer alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, com divulgação no sítio eletrônico <http://www.pmc.ds.pr.gov.br/> e nos órgãos de divulgação dos atos oficiais do Município de Coronel Domingos Soares.

13.11 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora e Fiscalizadora do Processo Seletivo Simplificado, cujos membros foram nomeados através da Portaria nº 170/2025, de 11 de abril de 2025, publicado em 16 de abril de 2025 no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Sudoeste do Paraná (DIOEMS).

Coronel Domingos Soares, Paraná, em 17 de junho de 2025.

Maria Antonieta de Araújo Almeida
Prefeita Municipal



**MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES**

CNPJ 01614415/0001-18

ANEXO I

Cargo	Requisitos para posse e atribuições
Auxiliar de Serviços Gerais	Requisito para posse no cargo: Ensino Fundamental Incompleto Atribuições do cargo: Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral nas dependências internas e externas dos órgãos da Prefeitura Municipal, bem como efetuar a limpeza e conservação de utensílios, móveis e Equipamentos em geral, para mantê-los em condições de uso. Executar atividades de copa. Auxiliar na remoção de móveis e equipamentos. Separar os materiais recicláveis para descarte (vidraria, papéis). Reabastecer os banheiros com papel higiênico, toalhas e sabonetes. Controlar o estoque e sugerir compras de materiais pertinentes de sua área de atuação. Executar outras atividades de apoio operacional ou correlata. Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade
Carpinteiro	Requisito para posse no cargo: Ensino Fundamental Incompleto Atribuições do cargo: Preparar canteiro de obras e montar fôrmas para alvenaria; especificar materiais e equipamentos; isolar área com tapume e organizar posto de trabalho; locar eixos da construção (pilares e parede); conferir esquadro, prumo e nível (forro, pilar, viga); separar peças e painéis conforme projeto de montagem de fôrmas e fazer seu gabarito; fazer painéis de fôrma usando pregos e distribuir cavaletes para viga conforme projeto; acompanhar concretagem, reparando fôrmas, se necessário; confeccionar fôrmas de madeira, telhados e forros de laje (painéis) para construção civil; montar escoramento de forro de laje e longarinas e barrotes para apoio de forro de laje; construir andaimes, bandejas salva-vidas, proteção provisória de escadas, proteção de madeira e estruturas de madeira para telhado, além de escorar lajes de grandes vãos; montar e assentar portas e esquadrias; executar serviços tais como: desmonte de andaimes, seleção de materiais reutilizáveis, armazenamento de peças e equipamentos
Pedreiro	Requisito para posse no cargo: Ensino Fundamental Incompleto Atribuições do cargo: Executar tarefas nas áreas de alvenaria, pintura, pisos, forros, marcenaria, serrarias, instalações hidráulicas e hidro-sanitárias, revestimento de edificação, armações de ferro e tela, madeiramento no âmbito da construção civil.
Guardião	Requisito para posse no cargo: Ensino Fundamental Incompleto Atribuições do cargo: Executa serviços de vigilância e segurança dos bens públicos municipais, baseando-se em regras de conduta predeterminadas, para assegurar a ordem do prédio e segurança do local. Percorre toda área sob sua responsabilidade, tentando para eventuais anormalidades na rotina de serviço, interferindo quando necessário e tomando providências cabíveis; vigiar a entrada e saída de pessoas no local de trabalho, observando atitudes suspeitas e tomando medidas necessárias a prevenção de violência; Efetuar relatório das ocorrências; Executar outras atividades correlatas;
Merendeira	Requisito para posse no cargo: Ensino Fundamental Incompleto Atribuições do cargo: Realizar atividades rotineiras, envolvendo a



**MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES**

CNPJ 01614415/0001-18

		execução de trabalho de pré-preparo e preparo da merenda escolar e servi-la ofertando um produto seguro, elaborado conforme normas técnicas; executar os serviços de limpeza de sua repartição de trabalho primando pela ordem no local, mantendo a higiene, estética e apresentação.
Motorista		Requisito para posse no cargo: Ensino Fundamental Incompleto – Carteira de Habilitação categoria “D” Atribuições do cargo: Dirigir veículos, observando a sinalização, a velocidade e o fluxo de trânsito; transportar pessoas, materiais, máquinas e equipamentos, conduzindo-os aos locais determinados; dirigir com cautela e moderação; efetuar o transporte de passageiros conforme determinação do órgão superior; garantir a segurança das pessoas (pedestres e passageiros); executar serviços de entrega e retirada de materiais, documentos, correspondências, volumes, encomendas, assinando ou solicitando o protocolo que comprova a execução dos serviços; controlar carga e descarga de materiais e máquinas; zelar pela conservação de materiais, de equipamentos, de móveis, de utensílios e de documentos transportados; atender à legislação, usando o cinto de segurança e observando as demais normas de segurança inerentes à função; zelar pela manutenção e conservação do veículo; verificar o estado dos pneus, o nível de lubrificantes, o do combustível e o da água; verificar e testar os sistemas de freio e o elétrico, para certificar-se das suas condições; comunicar as falhas do veículo para a chefia superior e solicitar os devidos reparos; vistoriar o veículo, certificando-se das condições de funcionamento; providenciar abastecimento de combustível, de água e de lubrificante para o veículo; manter o veículo limpo (internamente e externamente); manter a documentação legal em seu poder durante a realização dos serviços e zelar pela mesma; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior
Operador de Máquinas	de	Requisito para posse no cargo: Ensino fundamental Incompleto e Habilitação Categoria "C" Atribuições do cargo: Operar máquinas motoniveladoras, pá-carregadeira, tratores de esteira, retroescavadeira, máquinas rodoviárias e agrícolas em geral, nos serviços de nivelar, escavar, aplainar, compactar terra e materiais congêneres, efetuando também carregamento em caminhões basculantes com cargas e materiais diversos
Pedreiro		Requisito para posse no cargo: Ensino Fundamental Incompleto Atribuições do cargo: Executar tarefas nas áreas de alvenaria, pintura, pisos, forros, marcenaria, serrarias, instalações hidráulicas e hidro-sanitárias, revestimento de edificação, armações de ferro e tela, madeiramento no âmbito da construção civil.
Agente Comunitário de Saúde		Requisito para posse no cargo: Ensino Fundamental Completo Atribuições do cargo: Executar tarefas de campo junto à comunidade urbana e rural, sob orientação do Departamento de Saúde; Executar outras tarefas com objetivo de controlar a incidência de doenças e epidemias no Município; Executar a vigilância Sanitária em conjunto com a fiscalização Municipal; Executar tarefas correlatas.
Mãe Social		Requisito para posse no cargo: Ensino Fundamental Completo Atribuições do cargo: Cuidar de bebês, crianças, jovens, adultos e idosos, a partir de objetivos estabelecidos pela municipalidade ou responsáveis diretos, zelando pelo bem-estar, saúde, alimentação,



**MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES**

CNPJ 01614415/0001-18

	higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer da pessoa assistida.
Auxiliar Administrativo	Requisito para posse no cargo: Ensino Fundamental Completo Atribuições do cargo: Atender ao público externo/interno, prestando informações, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos; Redigir, digitar atas administrativas, documentos, tabelas, planilhas, organogramas, fluxogramas e outros, utilizando impressos padronizados ou não, para dar cumprimento às rotinas administrativas; organizar e manter atualizado o arquivo, classificando e mantendo controles sistemáticos dos mesmos, selecionando os papéis administrativos para incineração, de acordo com as normas que regem a matéria; Receber material e fornecedores, conferindo as especificações dos materiais com os documentos de entrega; Operar e zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos sob a sua responsabilidade; Autuar documentos e preencher fichas de registro par formalizar processos, encaminhando-os as unidades ou aos superiores competentes; Controlar estoques, distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição de acordo com normas pré-estabelecidas; Elaborar, sob orientação, demonstrativos e relações realizando os levantamentos necessários; Executar outras atividades afins, determinadas pelo superior imediato
Agente de Combate de Endemias	Requisito para posse no cargo: Ensino Médio Completo Atribuições do cargo: Executa atividades de prevenção, efetuando os devidos acompanhamentos de acordo com os programas estabelecidos, com o objetivo de difundir noções gerais sobre saúde, bem como realiza levantamento de problemas de saúde junto a comunidade, por meio de visitas domiciliares, coordena e participa de campanhas educativas sobre raiva, febre amarela, cólera, combate a parasitas e insetos, seguindo orientações gerais de saúde. Executa atividades de combate e prevenção de endemias, mediante a notificação de focos endêmicos, vistoria e detecção de locais suspeitos, eliminação de focos e orientação gerais de saúde. Participar da ação de vigilância epidemiológica coletando notificações, atuando em bloqueios e investigando surtos. Aplicar substâncias que exterminem ou inibam o surgimento de novos focos. Rastrear focos de doenças específicas. Orientar e conscientizar a comunidade, efetuando visitas domiciliares, acompanhando todas as famílias sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe, preparando e proferindo palestras, enfatizando a atenção primária à saúde e ao saneamento básico. Promover educação sanitária e ambiental. Incentivar atividades comunitárias.
Agente Administrativo	Requisito para posse no cargo: Ensino Médio Completo Atribuições do cargo: Executam serviços de apoio nas áreas de recursos administração, finanças e logística; atendem fornecedores e público, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços, tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparam relatórios e planilhas; executam serviços gerais de escritório; atuam sob orientação superior dos diversos órgãos administrativos.
	Requisito para posse no cargo: Ensino Médio – Técnico na área Atribuições do cargo: Atuar em atividades de extensão, associativismo e em apoio a pesquisa, análise, experimentação, ensaio



MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES

CNPJ 01614415/0001-18

Técnico Agrícola	e divulgação técnica; Ministrar disciplina técnica, atendida a legislação específica em vigor; Elaborar orçamentos relativos às atividades de sua competência; Prestar assistência técnica no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas, ou nos trabalhos de vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e consultoria, sob a supervisão de um profissional de nível superior, exercendo dentre outras as seguintes tarefas: coleta de dados de natureza técnica; desenho de detalhes de construção rurais; elaboração de orçamentos de materiais, insumos, equipamentos, instalações e mão-de-obra; detalhamento de programas de trabalho, observando normas técnicas e de segurança no meio rural; manejo e regulação de máquinas e implementos agrícolas; dar assistência técnica na aplicação de produtos especializados; execução e fiscalização dos procedimentos relativos ao preparo do solo até à colheita, armazenamento, comercialização e industrialização dos produtos agropecuários; administração de propriedades rurais; colaborar nos procedimentos de multiplicação de sementes e mudas, comuns e melhoradas, bem como em serviços de drenagem e irrigação. Conduzir, executar e fiscalizar obra e serviço técnico, compatíveis com a respectiva formação profissional; Elaborar relatórios e pareceres técnicos, circunscritos ao âmbito de sua qualidade; Executar trabalhos repetitivos de mensuração e controle de qualidade; Dar assistência técnica na compra, venda e utilização de equipamentos e materiais especializados, limitada à prestação de informações quanto às características técnicas e de desempenho; Emitir laudos e documentos de classificação e exercer a fiscalização de produtos de origem vegetal, animal e agroindustrial; Administração de propriedades rurais a nível gerencial; Conduzir equipes de instalação, montagem e operação, e de reparo ou manutenção; Treinar e conduzir equipes de execução de serviços e obras de sua modalidade; Desempenhar outras atividades compatíveis com a sua formação profissional.	
Atendente de Farmácia	Requisito para posse no cargo: Ensino Médio Completo Atribuições do cargo: Compreende as atribuições de armazenar, distribuir, conferir, classificar medicamentos e substâncias correlatas. Orientar sobre uso de medicamentos. Fazer controle e manutenção de estoque. Registrar entradas e saídas de medicamentos. Auxiliar no carregamento e descarregamento de medicamentos, materiais médico hospitalares e correlatos. Realizar compras quando houver urgência, mediante orientação da chefia. Executar serviços de digitação em geral e elaboração de relatórios. Colher informações sobre as características e benefícios do produto. Fracionar medicamentos e substâncias correlatas, para fornecimento por dose individual, às diversas unidades do posto; executar outras atribuições afins.	
	Requisito para posse no cargo: Curso Superior em Assistência Social com registro no órgão de classe Atribuições do cargo: 1. Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública, direta ou indireta, entidades e organizações populares; 2. Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil; 3. Encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população; 4. Orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; 5. Planejar,	



MUNICÍPIO DE CORONEL DOMINGOS SOARES

CNPJ 01614415/0001-18

Assistente Social

organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais; 6. Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; 7. Prestar assessoria e consultoria a órgãos da administração pública direta e indireta, conselhos, comissões e outras entidades; 8. Prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; 9. Realizar planejamento, organização e administração de Serviços Sociais e de Unidade de Serviço Social; 10. Realizar estudos socioeconômicos com os munícipes para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta em todas as esferas governamentais e outras entidades assemelhadas; 11. Coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço Social; 12. Planejar, organizar e administrar programas e projetos em Unidade de Serviço Social; 13. Assessoria e consultoria e órgãos da Administração Pública direta e indireta e outras entidades, em matéria de Serviço Social; 14. Realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social; 15. Treinamento e supervisão direta de servidores e estagiários com atuação no Serviço Social; 16. Auxiliar e elaborar provas, presidir e compor bancas de exames e comissões julgadoras de concursos ou outras formas de seleção para Assistentes Sociais, ou onde sejam aferidos conhecimentos inerentes ao Serviço Social; 17. Organizar e coordenar seminários, encontros, congressos, conferências e eventos assemelhados sobre assuntos de Serviço Social; 18. Dirigir serviços técnicos de Serviço Social, além de articular parcerias, viabilizando e participando no desenvolvimento de projetos de interesse do município; 19. Participar de conselhos e comissões instituídas no âmbito da municipalidade dentro de sua área de atuação; 20. Assessorar na formulação, revisão e execução de leis, bem como colaborar na formulação e implantação das políticas de cidadania e direitos humanos; 21. Desempenhar as funções do cargo, no âmbito de sua área de atuação, conhecimento e formação, junto a quaisquer dos departamentos da estrutura da municipalidade em que haja demanda do serviço público; 22. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade, trabalhando segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, além de executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática e sistemas informatizados de todas as esferas governamentais; 23. Eventualmente participar de audiência para esclarecer aspectos técnicos de sua área de atuação que possam necessitar de maiores informações a leigos ou leitores do trabalho pericial de assistência social, em processos judiciais em que o Município venha a intervir como parte; 24. Atuar junto a representação do Ministério Público, sempre que for convocado para tal, no âmbito de sua área de atuação, seja em prol da municipalidade, seja no trabalho de assistência da população vulnerável do Município, em atenção as políticas sociais e legislação em vigor; 25. Promover palestras e demais orientações assemelhadas em eventos da municipalidade, a exemplo de conferências, simpósios, eventos de instrução e formação de servidores municipais, através de temas correlatos a sua área de formação e conhecimento; 26. Praticar as atividades inerentes a formação em assistência social em todas as suas modalidades além de executar outras tarefas compatíveis e/ou



**MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES**

CNPJ 01614415/0001-18

	correlatas com as exigências para o exercício do cargo.
Contador	Requisito para posse no cargo: Curso Superior em Ciências Contábeis com registro no órgão de classe Atribuições do cargo: Planeja o sistema de registros e operações às necessidades administrativas e às exigências legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário; supervisiona os trabalhos de contabilização de documentos, analisando-os e orientando seu procedimento, para assegurar a observância do plano de contas adotado; inspeciona regularmente a escrituração dos livros comerciais e fiscais, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes eram origem, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas; controla e participa dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando e emendando os possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; procede e orienta a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços; supervisiona os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações, ou participa desses trabalhos, adotando os índices indicados em cada caso, para assegurar a aplicação correta das disposições legais pertinentes; organiza e assina balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura; prepara a declaração de imposto de renda da Prefeitura, segundo a legislação que rege a matéria, para apurar o valor do tributo devido; elabora relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos, para fornecer os elementos contábeis necessários ao relatório da diretoria; assessora a direção em problemas financeiros, contábeis, administrativos e orçamentários, dando pareceres à luz das ciências e das práticas contábeis, afim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação nos referidos setores. Pode realizar trabalhos de auditoria contábil. Pode realizar perícias e verificações judiciais ou extrajudiciais.
	Requisito para posse no cargo: Curso Superior de Farmácia com registro no órgão de classe Atribuições do cargo: Faz a manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios e outros preparados; subministra produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário médico, para recuperar ou melhorar o estado de saúde de pacientes; controla entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua venda em mapas, guias e livros, segundo os receituários devidamente preenchidos, para atender aos dispositivos legais; analisa produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração, ou seus insumos, valendo-se de métodos químicos, para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento; analisa soro antiofídico, pirogênio e outras substâncias, valendo-se de meios biológicos, para controlar sua pureza, qualidade e atividade terapêutica; faz análises clínicas de exudatos e transudatos humanos, como sangue, urina, fezes, líquido, saliva e outros, valendo-se de diversas técnicas específicas, para complementar o diagnóstico de doenças; realiza estudos, análises e testes com plantas medicinais, utilizando técnicas e aparelhos especiais, para obter princípios ativos e matérias - primas;



**MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES**

CNPJ 01614415/0001-18

Farmacêutico	procede à análise legal de peças anatômicas, substâncias suspeitas de estarem envenenadas, de exudatos e transudatos humanos ou animais, utilizando métodos e técnicas químicas, físicas e outras possibilitar a emissão de laudos técnicos periciais; efetua análise bromatológica de alimentos, valendo-se de métodos, para garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da saúde pública; faz manipulação, análises, estudos de reações e balanceamento de fórmulas de medicamentos, utilizando substâncias, métodos químicos, físicos, estatísticos e experimentais, para obter produtos destinados à higiene, proteção e saúde; fiscaliza farmácias, drogarias e indústrias químico-farmacêuticas, quanto ao aspecto sanitário, fazendo visitas periódicas e autuando os infratores, se necessário, para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente; assessora autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsídio para a elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e manifestos.
Fonoaudiólogo	Requisitos para posse no cargo: Curso Superior em Fonoaudiologia com registro no órgão de classe Atribuições do cargo: Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético, auditivo, de dicção, empostação de voz e outros, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala; participar de processos educativos e de vigilância em saúde, principalmente nos ambientes de trabalho
Nutricionista	Requisito para posse no cargo: Curso Superior em Nutrição com registro no órgão de classe Atribuições do cargo: Elaborar, executar e acompanhar os programas de alimentação e nutrição, e inspecionar as instalações e condições de higiene do ambiente. Realizar estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes e planos à implantação, manutenção e funcionamento de programas de alimentação e de nutrição da população do Município. Vistoriar estabelecimentos, entidades, eventos, produtos de consumo e outros, avaliando as especificações técnicas e legais de vigilância sanitária, orientando e tomando as medidas pertinentes. Coordenar e supervisionar a execução dos programas de alimentação e nutrição do Município. Emitir parecer técnico na sua área de atuação. Prestar assistência e educação nutricional ao Município. Fazer o controle de qualidade de gêneros e produtos alimentícios. Prescrever suplementos nutricionais, necessários à complementação da dieta. Padronizar e orientar procedimentos e condutas relacionadas à sua área de atuação. Realizar atendimento especializado em grupos ou individual de pacientes. Desempenhar outras atividades correlatas à sua função
Enfermeiro - ESF	Requisito para posse no cargo: Curso Superior em Enfermagem com registro no órgão de classe Atribuições do cargo: Executar, no nível de suas competências, ações de assistência básica de vigilância epidemiológica e sanitária nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, a mulher, ao trabalhador e ao idoso; Desenvolver ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde; Oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando promover a saúde e abordar os aspectos de educação sanitária; promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente torne-se mais saudável; Discutir



**MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES**

CNPJ 01614415/0001-18

	de forma permanente, junto a equipe de trabalho e comunidade, o conceito de cidadania, enfatizando os direitos de saúde e as bases legais que os legitimam participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das unidades de Saúde da Família; Outras atividades inerente à função.
Enfermeiro	Requisito para posse no cargo: Curso Superior em Enfermagem com registro no órgão de classe Atribuições do cargo: Administrar, planejar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar atividades e ações de enfermagem no âmbito da assistência, nos diferentes níveis de complexidade do sistema; participar de processos educativos, de formação e de ações coletivas e de vigilância em saúde. Planejar, coordenar. Controlar, analisar, avaliar e executar atividades de Atenção à Saúde individual e coletiva; assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde, regular os processos assistenciais (organizar a demanda e oferta de serviços) no âmbito do Sistema Único de Saúde do Município, integrando-o com outros níveis do Sistema
Professor	Requisito para posse no cargo: Ensino médio – Magistério ou Normal Superior ou Pedagogia com habilitação para atuar na educação infantil e séries iniciais do ensino fundamental devidamente reconhecido pelo MEC. Atribuições do cargo: 1. Planejar e ministrar aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; 2. Avaliar o rendimento dos alunos de acordo com o regimento escolar; 3. Informar aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica; 4. Participar de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas; 5. Participar de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas; 6. Participar do planejamento geral da escola; 7. Contribuir para o melhoramento da qualidade do ensino; 8. Participar da escolha do livro didático; 9. Participar de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos; 10. Acompanhar e orientar estagiários; 11. Zelar pela integridade física e moral do aluno; 12. Participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares; 13. Elaborar projetos pedagógicos; 14. Participar de reuniões interdisciplinares; 15. Confeccionar material didático; 16. Realizar atividades extraclasse em bibliotecas, museus, laboratórios e outros; 17. Avaliar e participar do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento; 18. Selecionar, apresenta e revisa conteúdos; 19. Participar do processo de inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular; 20. Propiciar aos educandos, portadores de necessidades especiais, a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho; 21. Incentivar os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e similares; 22. Realizar atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade; 23. Orientar e incentiva o aluno para a pesquisa; 24. Participar do conselho de classe; 25. Preparar o aluno para o exercício da cidadania; 26. Incentivar o gosto pela leitura; 27. Desenvolver a auto estima do aluno; 28. Participar da elaboração e aplicação do regimento da escola; 29. Participar da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola; 30. Orientar o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos; 31. Contribuir para



**MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES**

CNPJ 01614415/0001-18

		a aplicação da política pedagógica do município e o cumprimento da legislação de ensino; 32. Propor a aquisição de equipamentos que venham favorecer às atividades de ensino-aprendizagem; 33. Planejar e realiza atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento; 34. Analisar dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar; 35. Participar de estudos e pesquisas em sua área de atuação; 36. Manter atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno; 37. Zelar pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; 38. Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio escolar; 39. Apresentar propostas que visem a melhoria da qualidade de ensino; 40. Participar da gestão democrática da unidade escolar; 41. Executar outras atividades correlatas.
Professor de Educação Física		Requisito para posse no cargo: Curso de nível Superior em Educação Física e possuir registro no Conselho de Classe Respectivo Atribuições do cargo: 01. Dedicar-se à preparação física de educandos crianças, jovens e adultos, também à preparação física e mental (individual e coletiva) de atletas e desportistas; 02. encarrega-se da direção técnica de equipes desportivas; 03. trabalha para recuperação e a reabilitação psicomotora de atletas; 04. realiza exames biométricos nas instituições de ensino; 05. interpreta e ensina as técnicas desportivas; 06. assiste os atletas nas competições esportivas; 07. organiza, dirige e promove os esportes de sua especialidade; 08. organiza e planeja associações desportivas, atléticas ou grêmios; 09. faz pesquisas no campo do esporte.
Técnico de Enfermagem		Requisito para posse no cargo: Ensino Médio e Formação Técnica em Enfermagem Atribuições do cargo: Executar tarefas junto ao público, prestar serviços gerais de enfermagem. Coordenar e executar projetos específicos da área, sob a supervisão da enfermagem. Prestar o atendimento específico de competência e ou fazer o encaminhamento necessário na solução da dificuldade do paciente. Executar tarefas ligadas ao público, prestando serviços gerais de enfermagem. Realizar exames biométricos. Coordenar exames médicos periódicos e pré-admissionais. Encaminhar laudos. Controlar materiais, medicamentos e equipamentos. Preparar quadros e relatórios sobre atendimentos prestados, organizar e manter arquivos; coordenar e executar projetos específicos na área de saúde, higiene, habitação, planejamento familiar e outros, colaborar na implantação e acompanhamento de programa assistenciais e de saúde preventiva, promovendo encontros grupais junto a população de menor poder aquisitivo, orientando-o e buscando fórmulas para a melhoria de condições de vida. Desencadear campanhas, sob a coordenação específica, de vacinação, coordenar na divulgação de programas básicos de saúde pública e outros, elaboração de relatórios, fichários dos atendimentos, bem como organizar todo o sistema de arquivo e manutenção de equipamentos e material necessário. Executar outras atividades relativas ao cargo, conforme as necessidades do Município.
Psicólogo		Requisito para posse no cargo: Curso Superior em Psicologia com registro no órgão de classe. Atribuições do cargo: Atuar no âmbito da saúde nos seus diversos níveis, procedendo ao estudo e à análise dos processos intra e interpessoais e dos mecanismos do comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas e psicoterápicas e outros



**MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES**

CNPJ 01614415/0001-18

	métodos de verificação para possibilitar a orientação do diagnóstico e da terapêutica; participar de equipes multiprofissionais visando a interação de conhecimentos e práticas, na perspectiva da interdisciplinaridade onde se dêem as relações de trabalho e a construção dos projetos terapêuticos individuais ou coletivos.
Veterinário	Requisito para posse no cargo: Curso Superior em Veterinária com registro no órgão de classe. Atribuições do cargo: Praticar clínica médica veterinária em todas as suas modalidades. 2. Realizar exames clínicos, dar diagnósticos e coletar material para exames laboratoriais. 3. Prescrever e efetuar tratamento dos animais e promover a profilaxia. 4. Orientar os técnicos laboratoriais quanto a procedimentos de coleta e de análises: anatomopatológica, histopatológica, hematológica, imunológica etc. 5. Planejar, orientar e supervisionar a manutenção de linhagens, promovendo o melhoramento das espécies animais. 6. Desenvolver e executar programas de reprodução, nutrição e higiene sanitária. 7. Realizar eutanásia e necropsia animal. 8. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. 9. Participar de programa de treinamento, quando convocado. 10. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade. 11. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. 12. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. 13. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função
Fisioterapeuta	Requisito para posse no cargo: Curso de nível Superior em Fisioterapia e possuir registro no Conselho de Classe. Atribuições do cargo: Respetivo Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação da cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgão afetados; informar ao paciente quanto ao diagnóstico, prognóstico e objetivos do tratamento; planeja e executa tratamentos de afecções reumáticas, osteoartrose, seqüelas de acidentes vascular-cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite, de traumatismos raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais, como cinesioterapia, eletroterapia e hidroterapia, para reduzir ao máximo possível as consequências dessas doenças; atende amputados, preparando o coto e fazendo treinamentos com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos; ensina exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando e treinando o paciente em exercícios de ginásticas especiais, para promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e da circulação sanguínea; ensina exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós-parto, fazendo demonstrações e orientando a parturiente; auxilia autoridades superiores e subordinados para elaboração de boletins estatísticos, pareceres, laudos, etc; realiza palestras orientativas; realiza atendimento individual e familiar no que concerne as atividades de fisioterapia.



MUNICÍPIO DE CORONEL DOMINGOS SOARES

CNPJ 01614415/0001-18

ANEXO II

CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, CARPINTEIRO, GUARDIÃO, MÃE SOCIAL, MERENDEIRA, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS E PEDREIRO

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de textos; tipos de textos; antônimos e sinônimos; Ortografia: emprego de letras e uso de iniciais maiúsculas; classes de palavras variáveis e invariáveis e suas funções no texto; Flexão de gênero, número e grau dos substantivos e adjetivos; Divisão silábica: identificação do número de sílabas; Processos de formação de palavras: derivação, composição e outros processos; Concordâncias verbal e nominal.

MATEMÁTICA: Problemas envolvendo as quatro operações (adição, subtração, multiplicação e divisão)

CONHECIMENTOS GERAIS: Atualidades e aspectos políticos, geográficos e históricos: Brasil, Estado do Paraná e Município de Coronel Domingos Soares-PR.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE MERENDEIRA: Conhecimento e regras de hierarquia no serviço público; Noções do Serviço Público; Noções de ética e cidadania e ética no trabalho; Noções de Direitos humanos; Conhecimentos básicos do Estatuto da Criança e do Adolescente e do Idoso. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo; Noções de Higiene e limpeza pessoal, e no ambiente do trabalho; conhecimento sobre limpeza e conservação. Segurança no trabalho; Ferramentas de trabalho. Os alimentos. Preparação dos alimentos. Proteção e conservação dos alimentos. Da merenda à ser servida às crianças e adultos. O gás de cozinha. Utilização e manuseio dos eletrodomésticos. Elaboração dos pratos e interpretação de receitas culinárias. Estocagem dos alimentos; Controle de estoque; Melhor aproveitamento de alimentos; Conservação e validade dos alimentos; Conservação de alimentos e manipulação de carnes; Conservação e higiene; Conceitos básicos de alimentação, nutrição, nutrientes e alimentos; Relação entre saúde e alimento; A classificação dos alimentos; Os nutrientes e sua atuação no organismo; Seleção, conservação e condições inadequadas ao consumo dos alimentos; Cuidados ao compor frutas e verduras, alimentos enlatados, grão e farinhas, massas, doces e tortas, carnes, pescado, laticínios.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE GUARDIÃO/ AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: Conhecimento e regras de hierarquia no serviço público municipal; Noções do Serviço Público; Noções de ética e cidadania e ética no trabalho; Noções de Direitos humanos; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo; Noções de Higiene e limpeza pessoal, e no ambiente do trabalho; conhecimento sobre limpeza e conservação. Segurança no trabalho; Conhecimentos básicos do Estatuto da Criança e do Adolescente e do Idoso. Ferramentas de trabalho. Demais atividades pertinentes aos cargos, tais como: Conhecimento sobre a manutenção da ordem e da disciplina; prevenção contra roubo; vigilância e zelo pelo patrimônio público; comportamento profissional; Noções de relacionamentos interpessoais, como: regras de comportamento no ambiente de trabalho.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE: O Sistema Único de Saúde (S.U.S.); História do PACS/ESF; O Agente Comunitário de Saúde um agente de mudanças; Trabalhar em equipe; Competências e habilidades do Agente Comunitário de Saúde: (Cadastramento as famílias); Territorialização (área e microárea) e epidemias; O diagnóstico comunitário; Planejamento; Meio Ambiente: (Água, solo e poluição); Doenças mais comuns na comunidade: Doenças Transmissíveis e Não Transmissíveis, (Tuberculose, Hanseníase, DST/AIDS, Hipertensão Arterial, Diabetes, Neoplasias, Saúde Mental); Saúde Bucal; Alimentação e Nutrição; A saúde nas diversas fases da vida: (Transformações do Corpo Humano, Planejamento Familiar, Gestação, Pré-Natal e o ACS, Riscos na Gravidez, Direito da Gestante, cuidados básicos ao recém nascido, imunização, Puerpério: Um tempo para o Resguardo, Direitos da Criança, Amamentação, Critérios de Risco Infantil, Crescimento e Desenvolvimento, Doenças mais Comuns na Infância, Acidentes e Violência à Criança, Puberdade e Adolescência, Direito e saúde do Idoso, Prevenção de Acidentes); Educação em saúde. Dengue.



MUNICÍPIO DE CORONEL DOMINGOS SOARES

CNPJ 01614415/0001-18

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

Administração: conceito, campo de aplicação, objetivos e princípios;- Processo grupal nas organizações: relacionamento interpessoal, trabalho em grupo, formação e desenvolvimento de equipes;- Acessórios do arquivo; Fases, técnicas, sistemas e métodos de arquivamento.- Protocolo: finalidades e objetivos; Atividades gerais: recebimento, análise, triagem, classificação, registro, distribuição e controle de documentos e processos;- Comunicação oficial: características (formalidade, uniformidade, clareza, precisão, concisão e harmonia);- Documentos administrativos: características e situação de utilização dos seguintes documentos: ata, carta, declaração, despacho, memorando, ofício, ordem de serviço, parecer, portaria, relatório e requerimento;- Ética aplicada ao trabalho; - Ética no serviço público, Informática Básica (Windows, Word e Excel).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE CARPINTEIRO/PEDREIRO:

Materiais de construção: aglomerantes; cimento e agregados; preparos, utilização e controle do concreto. Alvenaria e revestimentos de paredes e pisos. Ferramentas e equipamentos utilizados. Medições utilizadas em uso adequado de ferramentas e materiais. Acabamentos (pintura - vernizes). Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo; Organização do local de trabalho; Higiene pessoal e com todo o material mantido sobre a sua responsabilidade; Noções de segurança no trabalho; Noções de primeiros socorros; Noções básicas de segurança; Noções básicas de construção civil. . Noções de ética e cidadania. Atendimento e qualidade. Noções de segurança no trabalho: EPIS - Equipamentos de Proteção Individual e coletiva Armazenamento da madeira. A sequência das fases de trabalho fluxo produtivo do projeto a realizar. Estudo de uniões de encaixes e malhetes. Saúde e Segurança no Trabalho. Atendimento e qualidade. Noções de primeiros socorros; Noções básicas de segurança; Noções básicas de construção civil.. Noções de ética e cidadania; Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras de hierarquias no serviço público; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Zelo pelo patrimônio público.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO MOTORISTA/OPERADOR DE MÁQUINAS:

Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, atualização e Legislação Complementar. Resoluções do CONTRAN. Noções de Manutenção, Conservação e Limpeza das Máquinas e Equipamentos de Trabalho. Utilização dos equipamentos apropriados para cada serviço específico. Cuidados necessários na utilização do equipamento com segurança. Utilização de Equipamentos de Proteção Individual necessários para o desempenho da função. Princípios de manutenção de veículos e máquinas. Tipos de óleos lubrificantes. Sistema elétrico. Sistema de arrefecimento. Conhecimentos básicos de primeiros socorros. Noções básicas de mecânica. Noções básicas de direção defensiva

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE MÃE SOCIAL: Organização da rotina doméstica e do espaço residencial, cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; organização do espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente; auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da auto estima e construção da identidade; organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida; acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano; apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior (psicólogo ou assistente social).

**CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO
(AUXILIAR DE ODONTOLOGIA, AGENTE ADMINISTRATIVO, AGENTE DE COMBATE DE
ENDEMIAS, ATENDENTE DE FARMÁCIA, PROFESSOR E TÉCNICO DE ENFERMAGEM,
TÉCNICO AGRÍCOLA)**

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de textos; Tipologia textual; Variação Linguística: emprego da linguagem formal e da informal; Emprego das classes de palavras; A pontuação



MUNICÍPIO DE CORONEL DOMINGOS SOARES

CNPJ 01614415/0001-18

como recurso que possibilita a articulação entre as partes que compõem o texto e que afeta diretamente as possibilidades de sentido; Ortografia e Acentuação gráfica.

MATEMÁTICA: Raciocínio Lógico – Quantitativo (Estruturas lógicas; Lógica de argumentação; Diagramas lógicos; Situações Problema); Números racionais: operações e propriedades; problemas envolvendo as quatro operações fundamentais;- Números e grandezas proporcionais: razões e proporções; divisão proporcional; regra de três (simples e composta); porcentagem e juros simples; Sistemas de Medidas decimais e não decimais; Números Reais; Geometria Plana e Espacial; Cálculo Algébrico: Noções de Estatística: Médias, Distribuição de Frequências e Gráficos.

CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA: Noções de operação de Microcomputadores; Sistema Operacional Windows XP ou superior; Microsoft Office (Word, Excel e PowerPoint) 2007-2013 ou superior; Softwares livres: pacote LibreOffice; Aplicativos de áudio, vídeo e multimídia; Conceitos e serviços relacionados à Internet: Navegadores (browsers); Correio Eletrônico (e-mail); Busca e pesquisa.

CONHECIMENTOS GERAIS: Atualidades e aspectos políticos, geográficos e históricos: Brasil, Estado do Paraná e Município de Coronel Domingos Soares

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE AGENTE ADMINISTRATIVO:

Administração: conceito, campo de aplicação, objetivos e princípios;- Processo grupal nas organizações: relacionamento interpessoal, trabalho em grupo, formação e desenvolvimento de equipes;- Acessórios do arquivo; Fases, técnicas, sistemas e métodos de arquivamento.- Protocolo: finalidades e objetivos; Atividades gerais: recebimento, análise, triagem, classificação, registro, distribuição e controle de documentos e processos;- Comunicação oficial: características (formalidade, uniformidade, clareza, precisão, concisão e harmonia);- Documentos administrativos: características e situação de utilização dos seguintes documentos: ata, carta, declaração, despacho, memorando, ofício, ordem de serviço, parecer, portaria, relatório e requerimento;- Ética aplicada ao trabalho; - Ética no serviço público, Informática Básica (Windows, Word e Excel).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE AUXILIAR DE ODONTOLOGIA:

Técnicas auxiliares de odontologia. Materiais, equipamentos e instrumental. Técnicas de trabalho - posições e passos, materiais dentários forradores e restauradores. Conservação e manutenção de equipamentos e instrumental. Técnicas de enfermagem: esterilização e desinfecção. Problemas básicos de saúde da população. Noções sobre: saúde e meio ambiente, vigilância epidemiológica e sanitária. Educação em saúde. O que é educar/educação. Relação profissional/usuário e serviço/comunidade. Comunicação em saúde. Trabalho em equipe. Cárie dentária: etiologia da cárie, noções de tratamento da cárie dentária, flúor cariostáticos e selantes. Noções Básicas de: Dentística Restauradora; Cimento e Silicato; Amálgama; Resinas Compostas; Nomenclatura e Preparos Cavitários; Periodontia; Próteses; Cirurgia; Pediatria; Ortodontia; Farmacologia; Radiologia. Do Sistema Único de Saúde - SUS.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO TÉCNICO AGRÍCOLA:

Manejo e conservação do solo e da água, fertilidade do solo, culturas agrícolas (grandes culturas, olericultura, fruticultura, forragicultura), controle de pragas e doenças, manejo sanitário e reprodutivo de animais (bovinos, suínos, aves), instalações rurais, irrigação e drenagem, segurança no trabalho e legislação ambiental.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE AGENTE DE COMBATE DE

ENDEMIAS: Endemias e Dengue: Definição, Histórico; Aspectos Biológicos do Vetor: Transmissão, Ciclo de Vida; Biologia do Vetor: Ovo, Larva, Pupa e Habitat; Medidas de Controle: Mecânico e Químico, Área de Risco. Febre Amarela, Zoonoses, Imunização, Leishmaniose, Leptospirose, Visitas Domiciliares, Educação Ambiental, Saúde Pública e Saneamento Básico, Vigilância Sanitária na área de alimentos, Hantavirose, Hepatites, Controle Qualidade da Água, Controle Qualidade da Água, Avaliação de Risco Ambiental e Sanitário.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ATENDENTE DE FARMÁCIA:

Noções de administração de estabelecimento de saúde. Noções de organização e funcionamento de farmácia. Noções de estoque de medicamentos. Dispensação de medicamentos. Preparação de fórmulas. Noções básicas de farmacotécnica. Noções de farmacologia. Noções de higiene e segurança. Portaria



MUNICÍPIO DE CORONEL DOMINGOS SOARES

CNPJ 01614415/0001-18

344/98 – SVS/MS (12/05/1998). Pesos e medidas. Vias de introdução e eliminação de medicamentos. Operações farmacêuticas. Processos usados na farmácia para preparar o medicamento. Solubilidade dos medicamentos. Noções de hipodermia. Incompatibilidade medicamentosa. Sistemas fundamentais e métodos de cálculos farmacêuticos. Cálculos de formulação para o aviamento de prescrição. Noções de administração de recursos materiais. Qualidade no atendimento ao público: comunicabilidade, apresentação, interesse, presteza, eficiência, tolerância, descrição, conduta e objetividade. Trabalho em equipe: personalidade e relacionamento, eficácia no comportamento. Promoção de biossegurança nas ações de saúde. Administração de farmácia. Legislação, controle de qualidade e dispensação de produtos farmacêuticos e correlatos. Orientação quanto ao uso correto de medicamentos. Controle e distribuição de medicamentos e materiais. Prazo de validade e sinais de instabilidade. Armazenamento de medicamentos. Sistema de distribuição de medicamentos. Medicamentos de controle especial Portaria 344/98 SVS/MS de 12.05.1998. Dispensação de Produtos Farmacêuticos e correlatos. Armazenamento e Conservação de medicamentos e produtos. Noções de Organização e Funcionamento de Farmácias (Portarias). Ética no exercício profissional.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PROFESSOR: Conhecimento e procedimentos de princípios de ministração do ensino (igualdade de condições para o acesso e permanência na escola, liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber; pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas; respeito à liberdade e apreço à tolerância, valorização do profissional da educação escolar, gestão democrática, garantia de padrão de qualidade, valorização da experiência extraescolar, vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais), elaboração e aplicação de proposta pedagógica, elaboração e cumprimento de plano de trabalho, estabelecimento de estratégias de desenvolvimento para crianças PNEs, articulação escola comunidade, planejamento, organização e execução de ações inerentes ao desenvolvimento integral da criança, acompanhamento e registro do desenvolvimento da criança; criação e aplicação de recursos didáticos; noções de organização da educação básica e princípios e fins da educação nacional (LDB Lei Federal nº 9394/96), diretrizes curriculares para a educação Infantil e para o ensino fundamental; parâmetros curriculares nacionais, tendências pedagógicas na prática escolar. Constituição Federal: Dos Princípios Fundamentais; CAPÍTULO III- DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DO DESPORTO –Seção I. Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências). Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Gestão democrática da escola. Educação na perspectiva crítica. A psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE TÉCNICO DE ENFERMAGEM: Curativos – Potencial de contaminação, Técnicas de curativos; Princípios da administração de medicamentos: terapêutica medicamentosa, noções de farmacoterapia; Condutas do Auxiliar de Enfermagem na Saúde Mental – intervenções, sinais e sintomas; Doenças Sexualmente Transmissíveis – AIDS/SIDA, Sífilis, Gonorréia, Uretrites, Condiloma Acuminado, Linfogranuloma venéreo, Cancro mole – Prevenção; Imunização – Vacinas, acondicionamento, Cadeia de frio (conservação), dosagens, aplicação, Calendário de vacinação); Conselho Regional de Enfermagem (Coren) - Código de Ética de Enfermagem – Lei nº. 7498 do exercício Profissional; Esterilização de Material; Saneamento Básico – Esgoto sanitário, Destino do Lixo; Saúde da Mulher – Planejamento familiar, gestação (pré-natal), parto e puerpério, prevenção do câncer de colo e mamas; Enfermagem Materno-Infantil: Assistência de Enfermagem no Pré-Parto, Parto e Puerpério e nas Emergências Obstétricas E Assistência de Enfermagem em Pediatria; Ética: Princípios Básicos De Ética; Regulamentação do Exercício Profissional e Relações Humanas; Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Programa de Controle de Infecção Hospitalar. Procedimentos técnicos: verificação de sinais vitais, peso e mensuração, administração de medicamentos por via oral, intramuscular e endovenosa, coleta de material para exames: sangue, fezes, urina e escarro, curativos; Imunizações: tipo, doses e via de administração; Medidas de prevenção e controle de infecções; primeiros socorros; atuação de Técnico de Enfermagem nas Urgências e Emergências; Traumatismos, fraturas; Queimaduras; Hemorragias; Coma diabético; Reanimação cardio-pulmonar. Noções básicas de



MUNICÍPIO DE CORONEL DOMINGOS SOARES

CNPJ 01614415/0001-18

Vigilância Epidemiológica. Declaração Universal dos Direitos Humanos, Funcionamento e Assistência Hospitalar. O paciente cirúrgico: cuidados pré, trans e pós operatórios.

CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR (ASSISTENTE SOCIAL, FARMACÊUTICO, NUTRICIONISTA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, CONTADOR, ENFERMEIRO, ENFERMEIRO (ESF), FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO, VETERINÁRIO E PSICÓLOGO)

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de textos; Tipologia textual; Variação Linguística: emprego da linguagem formal e da informal; Emprego das classes de palavras; A pontuação como recurso que possibilita a articulação entre as partes que compõem o texto e que afeta diretamente as possibilidades de sentido; Ortografia e Acentuação gráfica.

MATEMÁTICA: Raciocínio Lógico – Quantitativo (Estruturas lógicas; Lógica de argumentação; Diagramas lógicos; Situações Problema); Números racionais: operações e propriedades; problemas envolvendo as quatro operações fundamentais; Números e grandezas proporcionais: razões e proporções; divisão proporcional; regra de três (simples e composta); porcentagem e juros simples; Sistemas de Medidas decimais e não decimais; Números Reais; Geometria Plana e Espacial; Cálculo Algébrico: Noções de Estatística: Médias, Distribuição de Frequências e Gráficos.

CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA: Noções de operação de Microcomputadores; Sistema Operacional Windows XP ou superior; Microsoft Office (Word, Excel e PowerPoint) 2007-2013 ou superior; Softwares livres: pacote LibreOffice; Aplicativos de áudio, vídeo e multimídia; Conceitos e serviços relacionados à Internet: Navegadores (browsers); Correio Eletrônico (e-mail); Busca e pesquisa.

CONHECIMENTOS GERAIS: Atualidades e aspectos políticos, geográficos e históricos: Brasil, Estado do Paraná e Município de Coronel Domingos Soares

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ASSISTENTE SOCIAL: Análise de conjuntura. Serviço Social: conhecimentos gerais da profissão. História do Serviço Social. Serviço Social e formação profissional. Metodologia do Serviço Social. Serviço Social e Ética. A prática institucional do Serviço Social/Análise Institucional. A dimensão política da prática profissional. Questões sociais decorrentes da realidade família, criança, adolescente, idoso, deficiente, educação, saúde e previdência do trabalho. Pesquisa em Serviço Social. Atuação do Serviço Social na administração de políticas sociais. Planejamento. Serviço Social e interdisciplinaridade. Estatuto da Criança e do adolescente - Lei 8.069/90. Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº. 8.742/93). Lei nº. 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso. Políticas sociais e sua articulação com as instituições; A saúde como direito e sua aplicação como política social; Redes sociais como estratégia de enfrentamento das expressões da questão social; O trabalho em equipe interdisciplinar; Serviço Social e questão social; Instrumentos e técnicas na prática do Serviço Social; A pesquisa social e sua aplicação; Regulamentação da profissão e Código de Ética; Legislação da Política de Saúde; Estatuto da Criança e do Adolescente; Estatuto do Idoso; Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Constituição Federal/88 – artigos 6º ao 11; Lei Federal 8.080 de 19 de setembro de 1990 – Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei Federal 8.142, de 28 de dezembro de 1990 – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros e dá outras providências. Lei Federal 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Lei Federal 10.741, de 1º de outubro de 2003. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências. Lei Federal 8.662, de 7 de junho de 1993. Dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências. Lei Federal 8.742, de 07 de dezembro de 1993. Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE FARMACÊUTICO: Farmacocinética, Farmacodinâmica, Receptores e modos de ação. Classes, modos de ação, toxicidade, relação estrutura atividade, efeitos adversos e interações medicamentosas de fármacos que atuam no(a): Sistema Nervoso Autônomo, Sistema Nervoso Central, sistema cardiovascular e renal, sistema endócrino, terapia



MUNICÍPIO DE CORONEL DOMINGOS SOARES

CNPJ 01614415/0001-18

antimicrobiana e antiparasitária. Boas práticas de produção, controle de qualidade, distribuição, dispensação de medicamentos e legislação pertinente. Controle de Qualidade de Medicamentos: Análises químicas, físico-químicas e microbiológicas. Qualificação de Equipamentos e Instrumentos. Validação de Processos e Métodos Analíticos. Legislação pertinente. Bromatologia e Tecnologia de Alimentos: composição química dos alimentos, suas propriedades nutricionais e funcionais; Análise e controle de qualidade de alimentos; Tecnologia de alimentos industrializados; Métodos de conservação; Fiscalização realizada por órgãos competentes. Deontologia e Legislação Farmacêutica: Legislação pertinente ao exercício profissional do Farmacêutico; código de Ética do profissional Farmacêutico; Portaria nº 344/98 da Secretaria de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde; Lei Federal nº 5.991, de 17 de dezembro de 1973; Lei Federal nº 6390, de 23 de setembro de 1976. Lei Federal nº 8.027, de 12 de abril de 1990 - Código de Ética dos Servidores Públicos. Saúde Pública. RENAME atualizado.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE NUTRICIONISTA: Unidades de Alimentação e Nutrição-objetivos e características, planejamento físico, recursos humanos, abastecimento e armazenamento, custos, lactário, banco de leite e cozinha dietética. Planejamento, avaliação e cálculo de dietas e ou cardápio para: pré-escolar, escolar e adolescente. Terapia Nutricional. Nutrição enteral e parenteral. Processo de digestão e Vias de excreção de nutrientes. Indicadores de conversão e de reidratação; Higiene e tecnologia de alimentos: Contaminação, alteração e conservação de alimentos; Toxinfecções alimentares; Controle sanitário na área de alimentos; Alimentação institucional: Teorias da administração: clássica, relações humanas, estruturalista; Etapas do planejamento do serviço de alimentação; Regulamentação das atividades do profissional de nutrição.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA: Conhecimento teórico prático das modalidades esportivas; - Concepções psicomotoras na educação física escolar; - Educação Física e o desenvolvimento humano; - Metodologia para o ensino da Educação Física; - As teorias da Educação Física e do Esporte; - As qualidades físicas na Educação Física e desportos; - Biologia do esporte; - Fisiologia do exercício. - Anatomia Humana; - Dimensões filosóficas, antropológicas e sociais aplicadas à Educação e ao Esporte: Lazer e as interfaces com a Educação Física, esporte, mídia e os desdobramentos na Educação Física; - Dimensões biológicas aplicadas à Educação Física e ao Esporte: as mudanças fisiológicas resultantes da atividade física; - Educação física escolar e cidadania; os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar; - Esporte e Jogos na Escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica; A História da Educação Física; Função Social da Educação Física; Desenvolvimento Infantil e movimento humano; Metodologia para o ensino da Educação Física; Educação Física na Educação Infantil e Ensino Fundamental; As identidades que configuram o sujeito da Educação de Jovens e Adultos; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos; O trabalho docente na Educação de Jovens e Adultos; Avaliação na perspectiva processual e Letramento em Educação de Jovens e Adultos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE CONTADOR: Contabilidade Geral Princípios contábeis (CPC e NBC), Escrituração contábil (livros, lançamentos, partidas dobradas), Demonstrações contábeis obrigatórias: Balanço patrimonial, Contabilidade Pública, Normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público (NBC TSP), Receita e despesa pública, Contabilidade de Custos, Classificação de custos (fixos, variáveis, diretos, indiretos), Auditoria Contábil, Normas brasileiras de auditoria, Tipos de auditoria (interna, externa, governamental), Legislação Aplicada, Código Tributário Nacional (noções gerais), Ética e Responsabilidade Profissional, Código de Ética Profissional do Contador, Responsabilidade civil, penal e administrativa do contador

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ENFERMEIRO E ENFERMEIRO (ESF): Fundamentos de Enfermagem; Princípios e técnicas básicas de enfermagem; Processo de Enfermagem (SAE – Sistematização da Assistência de Enfermagem); Ética e bioética em Enfermagem; Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem; Humanização do atendimento em saúde; Prevenção de infecções relacionadas à assistência (IRAS); Medidas de segurança do paciente; Enfermagem em Clínica Médica e Cirúrgica; Assistência de enfermagem ao paciente clínico e cirúrgico; Administração de medicamentos (vias, cálculos e reações adversas); Cuidados pré e pós-operatórios; Curativos, sondagens, oxigenoterapia e controle de sinais vitais; Atendimento a pacientes com doenças infectocontagiosas;



MUNICÍPIO DE CORONEL DOMINGOS SOARES

CNPJ 01614415/0001-18

Controle de infecção hospitalar; Enfermagem em Saúde Pública / Coletiva; Políticas públicas de saúde (PNAB, PNAISH, PNAISM, etc.); Organização do SUS: princípios, diretrizes, financiamento; Estratégia Saúde da Família (ESF); Atribuições do enfermeiro na Atenção Básica; Protocolos de enfermagem na Atenção Primária à Saúde; Enfermagem em Saúde da Mulher, da Criança e do Adolescente; Pré-natal, parto e puerpério; Planejamento familiar e métodos contraceptivos; Aleitamento materno; Crescimento e desenvolvimento infantil; Acompanhamento do cartão da criança; Enfermagem em Saúde do Idoso; Avaliação multidimensional do idoso; Prevenção de quedas e agravos; Envelhecimento ativo; Cuidados paliativos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE FONOAUDIÓLOGO: Fonoaudiologia e epidemiologia. Fases e níveis de prevenção em Fonoaudiologia. Ações coletivas e individuais em Fonoaudiologia. Fonoaudiologia educacional. A interdisciplinaridade na formação do fonoaudiólogo. Legislação e Normas Fonoaudiológicas. Audiologia: Desenvolvimento do sistema auditivo. Anatomofisiologia da audição. Triagem auditiva. Avaliação audiológica subjetiva e objetiva. Audiologia ocupacional. Prótese auditiva. Habilitação e reabilitação dos distúrbios da audição. Avaliação do sistema vestibular. Reabilitação vestibular. Processamento auditivo. Patologias otoneurológicas. Implante coclear. Linguagem: Aquisição e desenvolvimento da linguagem oral e escrita. Etiologia, avaliação, classificação, diagnóstico e abordagens terapêuticas em linguagem. Dificuldade e distúrbio de aprendizagem. Gagueira na criança e no adulto. Motricidade Orofacial: Desenvolvimento normal das funções estomatognáticas. Anatomofisiologia do sistema estomatognático: respiração, mastigação, deglutição e fala. Avaliação e diagnóstico fonoaudiológico em motricidade oral. Métodos de intervenção terapêutica dos transtornos de motricidade oral. Voz: Saúde Vocal. Anatomofisiologia da laringe e da voz. Avaliação, classificação e diagnóstico clínico das alterações vocais. Saúde Pública - Assunto: Sistema Único de Saúde (SUS).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE VETERINÁRIO: Saúde Pública e Medicina Veterinária Preventiva; Zoonoses (raiva, leishmaniose, toxoplasmose, brucelose, tuberculose, leptospirose, etc.); Vigilância em saúde (epidemiológica, sanitária e ambiental); Controle populacional de cães e gatos; Programa Nacional de Controle da Raiva; Profilaxia de zoonoses e educação em saúde; Atuação do médico veterinário no SUS; Vigilância de eventos adversos pós-vacinação em animais; Inspeção e Tecnologia de Produtos de Origem Animal; Inspeção de carnes, leite, ovos, pescado e mel; Normas higiênico-sanitárias e técnicas de abate; SIF (Serviço de Inspeção Federal) e SIM (Serviço de Inspeção Municipal); Boas Práticas de Fabricação (BPF); Controle de qualidade e segurança alimentar; POPs (Procedimentos Operacionais Padrão) e APPCC; Patologia Animal; Doenças infecciosas, parasitárias, metabólicas e nutricionais; Diagnóstico diferencial; Lesões macroscópicas e microscópicas; Noções básicas de necropsia.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PSICÓLOGO: Constituição emocional, social e histórica da subjetividade. Desenvolvimento humano. Psicopatologia. Inter-relação dos processos psíquicos com os processos físicos. Psicodiagnóstico. Modos de intervenção individual, grupal e familiar, destinados ao adulto, ao adolescente e à criança. Processos de formação e dinâmica dos grupos. Atestados, laudos e pareceres. A contemporaneidade e suas implicações psíquicas e sociais. Políticas Públicas de Saúde e de Saúde Mental. Ética profissional. Compreensão de fatores biológicos, comportamentais e sociais que influenciam nas condições de saúde e de doença. Utilização de técnicas de avaliação e de intervenção comportamental. Planejamento de ações em saúde que incluam tanto a prevenção como a intervenção. Orientação Familiar. Atuação em equipes multidisciplinares. Coordenar, supervisionar e avaliar programas na área da saúde. Desenvolvimento de pesquisas aplicadas à saúde. Modos de gestão e organização do trabalho. Saúde Pública - Assunto: Sistema Único de Saúde (SUS).



MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES
CNPJ 01614415/0001-18

ANEXO III

RECURSO CONTRA O RESULTADO PROVISÓRIO

Nome	
CPF	
Endereço	
Telefone:	
Cargo	
Razões do Inconformismo	
Data	Coronel Domingos Soares, ____ de ____ de 2025.
Assinatura	



MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES
CNPJ 01614415/0001-18

ANEXO IV

Cronograma de realização do Processo Seletivo Simplificado – PSS

Data/Período	Evento
18/06/2025	Divulgação do edital do PSS
18/06/2025 a 29/06/2025	Período de inscrição no PSS
30/06/2025	Divulgação das inscrições
01/07/2025	Recurso inscrições
02/07/2025	Lista Final
04/07/2025	Ensalamento
06/07/2025	Prova
09/07/2025-	Classificação Provisória
10/07/2025	Recurso
14/07/2025	Classificação Final