

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA**

Secretaria Municipal de Gestão de Recursos Humanos

Av. Visconde de Taunay nº 950

Fone/Fax: 3901-1311

CEP 84051-900

Ponta Grossa - PR

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO  
Nº 004/2009**

O Secretário Municipal de Gestão de Recursos Humanos, considerando as prescrições do Decreto nº 145, de 25/04/89 – Regulamento Geral de Concursos da Prefeitura Municipal de Ponta Grossa (PMPG), no uso de suas atribuições legais, estabelece e divulga as normas específicas para o Concurso Público destinado a selecionar candidatos para o provimento de vagas do Quadro Único de Pessoal, conforme o estabelecido no demonstrativo abaixo:

| Nº de vagas          | Emprego                                      | Gratificação (R\$) | Carga Horária                         | Nível Inicial | Salário mensal (R\$) |
|----------------------|--|--------------------|---------------------------------------|---------------|----------------------|
| Cadastro de Reserva  | Advogado                                     |                    | 4 horas diárias                       | 16            | 1.581,22             |
| Cadastro de Reserva  | Analista de Rede                             | 527,07             | 6 horas diárias                       | 16            | 1.581,22             |
| Cadastro de Reserva  | Analista de Suporte                          | 527,07             | 6 horas diárias                       | 16            | 1.581,22             |
| Cadastro de Reserva* | Auxiliar de Enfermagem do Trabalho           | –                  | 8 horas diárias                       | 14            | 940,19               |
| 15                   | Educador Social – Feminino                   | –                  | 8 horas diárias, em regime de plantão | 12            | 706,54               |
| 15                   | Educador Social – Masculino                  | –                  |                                       | 12            | 706,54               |
| 01                   | Enfermeiro do Trabalho                       | 527,07             | 6 horas diárias                       | 16            | 1.581,22             |
| 01                   | Engenheiro de Segurança do Trabalho          | 527,07             | 6 horas diárias                       | 16            | 1.581,22             |
| Cadastro de Reserva* | Médico                                       | 1.581,22           | 15 horas semanais                     | 16            | 1.581,22             |
| Cadastro de Reserva* | Médico da Família                            | 5.735,09           | 8 horas diárias                       | 16            | 1.581,22             |
| 02                   | Médico do Trabalho                           | 2.389,62           | 3 horas diárias                       | 16            | 1.581,22             |
| Cadastro de Reserva* | Médico Especialista – Infectologista         | 2.389,62           | 15 horas semanais                     | 16            | 1.581,22             |
| Cadastro de Reserva* | Médico Especialista – Neurologista           | 2.389,62           | 15 horas semanais                     | 16            | 1.581,22             |
| Cadastro de Reserva* | Médico Especialista – Ortopedista            | 2.389,62           | 15 horas semanais                     | 16            | 1.581,22             |
| Cadastro de Reserva* | Médico Especialista – Otorrinolaringologista | 2.389,62           | 15 horas semanais                     | 16            | 1.581,22             |
| Cadastro de Reserva* | Médico Especialista – Pneumotisiologista     | 2.389,62           | 15 horas semanais                     | 16            | 1.581,22             |
| Cadastro de Reserva* | Médico Especialista – Psiquiatra             | 2.389,62           | 15 horas semanais                     | 16            | 1.581,22             |
| Cadastro de Reserva* | Médico Especialista em Radiologia            | 3.389,62           | 6 horas diárias                       | 16            | 1.581,22             |
| Cadastro de Reserva* | Médico Especialista – Reumatologista         | 2.389,62           | 15 horas semanais                     | 16            | 1.581,22             |
| Cadastro de Reserva* | Médico Pediatra Plantonista                  |                    | 36 horas semanais                     | 16            | 1.581,22             |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA

Secretaria Municipal de Gestão de Recursos Humanos

Av. Visconde de Taunay nº 950

Fone/Fax: 3901-1311

CEP 84051-900

Ponta Grossa - PR

| Nº de vagas          | Emprego                          | Gratificação (R\$) | Carga Horária     | Nível Inicial | Salário mensal (R\$) |
|----------------------|----------------------------------|--------------------|-------------------|---------------|----------------------|
| Cadastro de Reserva* | Médico Plantonista II            | 5.018,21           | 36 horas semanais | 16            | 1.581,22             |
| Cadastro de Reserva* | Médico Socorrista                | 2.141,89           | 8 horas diárias   | 16            | 1.581,22             |
| 01                   | Nutricionista                    | 718,75             | 8 horas diárias   | 16            | 1.581,22             |
| Cadastro de Reserva  | Programador                      | –                  | 6 horas diárias   | 14            | 940,19               |
| Cadastro de Reserva* | Técnico de Enfermagem            | –                  | 8 horas diárias   | 14            | 940,19               |
| 04                   | Técnico de Segurança do Trabalho | –                  | 8 horas diárias   | 14            | 940,19               |

\* A PMPG está aumentando o número de unidades do Programa Saúde da Família (PSF) e, em breve procederá a abertura de vagas, quando, obedecidos os preceitos da lei de responsabilidade fiscal, no momento em que as vagas forem oportunizadas, os candidatos aprovados serão contratados.

## 1 – INSTRUÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 – As vagas estão vinculadas à Prefeitura Municipal de Ponta Grossa ou conforme definido nos regulamentos internos do Poder Executivo.
- 1.2 – Durante o prazo de validade do concurso, e no caso de necessidade do município, os candidatos poderão ser chamados por ordem estrita de classificação.
- 1.3 – O contrato de trabalho será por prazo indeterminado sob o regime da CLT e regido pela legislação municipal aplicável e pelos regulamentos internos do Poder Executivo.
- 1.4 – A realização da inscrição representará para o candidato a plena ciência do conteúdo deste edital e da condição de preenchimento de todos os requisitos para o exercício do respectivo emprego público.
- 1.5 – Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, alteração quanto ao emprego escolhido.
- 1.6 – O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública.
- 1.7 – Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, salvo nas seguintes hipóteses:
  - 1.7.1 – doador de sangue: desde que tenha feito doação de sangue por, pelo menos três vezes, comprovado mediante anexação ao requerimento de isenção, de declaração emitida por Banco de Sangue ou Instituição de Saúde vinculados ao Sistema Único de Saúde (SUS) e de reconhecida idoneidade; para os efeitos deste edital serão consideradas as doações de sangue efetuadas no período de 2 (dois) anos antes da data da publicação do edital do concurso; as doações de sangue serão válidas apenas uma vez para a concessão de isenção da taxa de concurso, nos termos da Lei Municipal nº 7.044/2003 e do Decreto nº 2.099/2008.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA

Secretaria Municipal de Gestão de Recursos Humanos

Av. Visconde de Taunay nº 950

Fone/Fax: 3901-1311

CEP 84051-900

Ponta Grossa - PR

- 1.7.2 – cidadão carente: assim considerado aquele inscrito em programas sociais do Governo Federal, nos termos da Lei Municipal nº 7.938/2004 e do Decreto nº 1.355/2007, comprovado mediante apresentação do respectivo Cartão de Identificação Social.
- 1.7.3 – Para alcance dos benefícios citados nos itens 1.7.1 e 1.7.2 deste Edital, o candidato deverá proceder solicitação na Praça de Atendimento da Prefeitura Municipal de Ponta Grossa, na Av. Visconde de Taunay nº 950, Bairro da Ronda, até o dia 30 de setembro de 2009.
- 1.8 – Nos termos da Lei Municipal nº 7.696/2004, fica reservada 10% (dez por cento) vagas para cada um dos empregos do presente concurso público aos afro-brasileiros que assim se declararem no ato da inscrição.
  - 1.8.1 – Considerar-se-á afro-brasileiro aquele que assim se declare expressamente, identificando-se como de cor negra ou parda, pertencente à raça/etnia negra de acordo com a legislação em vigor.
  - 1.8.2 – Tal informação integrará os registros cadastrais de ingresso de empregados.
  - 1.8.3 – Para alcance do benefício citado no item 1.8 deste Edital, o candidato deverá proceder solicitação na Praça de Atendimento da Prefeitura Municipal de Ponta Grossa, na Av. Visconde de Taunay nº 950, Bairro da Ronda, até o dia 30 de setembro de 2009.
  - 1.8.4 – Detectada a falsidade na declaração, sujeitar-se-á o infrator às penas da lei e, se candidato, à anulação da inscrição no concurso público e de todos os atos daí decorrentes; se já nomeado no emprego efetivo para o qual concorreu na reserva de vagas utilizando-se da declaração inverídica, à pena disciplinar de demissão, sendo assegurado, em qualquer caso, a ampla defesa.
  - 1.8.5 – A contratação será precedida de avaliação do candidato pela Comissão de Acompanhamento do Ingresso de Afro-Brasileiros, instituída pela Prefeitura Municipal de Ponta Grossa.
- 1.9 – Nos termos da Lei Municipal nº 6.125/1999, fica reservada 10% (dez por cento) vagas para cada um dos empregos do presente concurso público, exceto para Educador Social, aos portadores de deficiência física ou sensorial.
  - 1.9.1 – É considerado deficiente físico ou sensorial o candidato que preencha os requisitos da legislação previdenciária vigente ao tempo do concurso.
  - 1.9.2 – A avaliação das condições de deficiência, para admissão ao serviço público, será efetuada mediante exame pericial pela Prefeitura Municipal de Ponta Grossa.
  - 1.9.3 – Não haverá atendimento diferenciado para a realização da prova, exceto aos portadores de necessidades especiais.
  - 1.9.4 – O portador de deficiência que necessitar de instrumento de avaliação diferenciado, deverá proceder solicitação, anexando os comprovantes médicos necessários, na Praça de Atendimento da Prefeitura Municipal de Ponta Grossa, na Av. Visconde de Taunay nº 950 – Bairro da Ronda, até o dia 30 de setembro de 2009.
  - 1.9.5 – Para alcance do benefício citado no item 1.9 deste Edital, o candidato deverá proceder solicitação na Praça de Atendimento da Prefeitura Municipal de Ponta Grossa, na Av. Visconde de Taunay nº 950, Bairro da Ronda, até o dia 30 de setembro de 2009.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA

Secretaria Municipal de Gestão de Recursos Humanos

Av. Visconde de Taunay nº 950

Fone/Fax: 3901-1311

CEP 84051-900

Ponta Grossa - PR

- 1.10 – O resultado das solicitações referentes aos itens 1.7.3, 1.8.3 e 1.9.5 deste Edital será divulgado pela Secretaria Municipal de Gestão de Recursos Humanos da PMPG, no dia 05 de outubro de 2009, mediante publicação no Diário Oficial do Município e endereço eletrônico **[www.pontagrossa.pr.gov.br](http://www.pontagrossa.pr.gov.br)**

## 2 – INSCRIÇÕES

- 2.1 – A inscrição do candidato deverá ser efetuada exclusivamente pela Internet, no endereço eletrônico **<http://www.cps.uepg.br/externos>** através de “link” específico para a inscrição, impressão da ficha de inscrição e do boleto destinado ao pagamento da taxa de inscrição.
- 2.2 – O interessado deverá efetuar sua inscrição de 18 de setembro de 2009 até as 24h00min de 30 de setembro de 2009.
- 2.3 – O valor da taxa de inscrição é de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais ) para os empregos de nível superior e R\$ 50, 00 (cinquenta reais ) para os empregos de nível médio.
- 2.4 – O pagamento da taxa – indispensável para efetivação da inscrição – deverá ser efetuado até o dia 01 de outubro de 2009 em qualquer agência bancária ou casa lotérica, mediante o boleto bancário, impresso pelo próprio candidato no momento da sua inscrição.
- 2.5 – A efetivação da inscrição se dará por meio da comprovação pelo Banco responsável pela cobrança da taxa.
- 2.6 – Não será admitida a inscrição condicional e/ou extemporânea.
- 2.7 – A ficha de inscrição contém um espaço próprio para ser colada uma foto 3x4 do candidato, recente, e de conformidade com a aparência física atual, que permita a sua identificação pelos fiscais e aplicadores da prova do Concurso Público. No verso da ficha de inscrição deverá estar colada a cópia do documento oficial de identidade do candidato, que permita a sua identificação pela foto e pela assinatura.
- 2.8 – A ficha de inscrição com a foto e a cópia do documento de identidade coladas será exigida para o ingresso do candidato na sala de prova e será recolhida no dia da prova pelo fiscal de sala, não podendo ser substituída por qualquer outro documento de identificação, ainda que oficial.
- 2.9 – A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, a prova realizada, a convocação do candidato para a contratação, desde que verificada a prática de qualquer ilegalidade, tais como: falsidade nas declarações e documentos apresentados ou irregularidade na realização da prova, importando tais atitudes na perda dos direitos ao Concurso Público, sem prejuízo de outras medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.
- 2.10 – A partir do dia 06 de outubro de 2009 o candidato deverá verificar a situação de sua inscrição, no endereço eletrônico **<http://www.cps.uepg.br/externos>** , para atender o item 3.3 deste Edital.
- 2.11 – A partir do dia 03 de novembro de 2009 o candidato deverá verificar o local da realização da sua prova, no endereço eletrônico **<http://www.cps.uepg.br/externos>** .
- 2.12 – A Comissão Permanente de Seleção da UEPG não se responsabilizará por inscrições não efetuadas em decorrência de problemas de ordem técnica estranhas ao sistema oferecido para a realização informatizada da inscrição pela Internet: congestionamento de linhas de comunicação, falhas de comunicação ou outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA**

Secretaria Municipal de Gestão de Recursos Humanos

Av. Visconde de Taunay nº 950

Fone/Fax: 3901-1311

CEP 84051-900

Ponta Grossa - PR

### **3 – CONDIÇÕES DO CANDIDATO PARA A INSCRIÇÃO**

- 3.1 – No ato da inscrição o candidato deverá:
  - 3.1.1 – Possuir Cédula de Identidade (RG).
  - 3.1.2 – Possuir Cadastro de Pessoa Física na Secretaria da Receita Federal (CPF).
  - 3.1.3 – Ser brasileiro nato ou naturalizado.
  - 3.1.4 – Estar em dia com as obrigações do Serviço Militar.
  - 3.1.5 – Estar em gozo dos direitos civis e políticos.
  - 3.1.6 – Gozar de boa saúde física e mental.
  - 3.1.7 – Não ter sido demitido por justa causa nas esferas da administração pública direta ou indireta de qualquer unidade da federação ou de empresa privada.
  - 3.1.8 – Não ter registro de antecedentes criminais.
  - 3.1.9 – Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade pela prática de atos desabonadores.
- 3.2 – Será publicado no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico <http://www.cps.uepg.br/externos>, no dia 06 de outubro de 2009, a relação dos candidatos que tiveram inscrições deferidas.
- 3.3 – Na hipótese do candidato não constar como inscrito no Concurso Público, por eventual ausência de informação do banco responsável pela cobrança da taxa de inscrição, e o candidato ter efetuado o pagamento da taxa de inscrição, sua inscrição será efetivada desde que, até o dia 09 de outubro de 2009, ocorra a comprovação do pagamento da taxa de inscrição.
- 3.4 – Os candidatos inscritos para Emprego de Nível Superior, que tenham realizado a primeira fase do Concurso Público (Prova Objetiva), deverão entregar o currículo vitae, acompanhado de cópias dos documentos comprobatórios, que serão conferidas com os originais, numeradas e rubricadas pelo candidato na ocasião da entrega, no dia 08 de novembro de 2009, das 15h00min às 16h00min, no mesmo local da realização da prova objetiva, para participarem da segunda fase do Concurso Público (Prova de Títulos).
- 3.5 – O atendimento dos candidatos, para cumprimento do item anterior deste Edital, será de acordo com a ordem numérica sequencial das senhas fornecidas no momento da sua chegada ao local de entrega dos documentos, ficando terminantemente vedada a posterior inclusão de novos documentos.

### **4 – CONDIÇÕES PARA O EXERCÍCIO DO EMPREGO**

- 4.1 – Além das condições comuns para todos os empregos:
  - a) ser brasileiro nato ou naturalizado;
  - b) estar em gozo dos direitos políticos;
  - c) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;o candidato deverá possuir as condições específicas para cada emprego, conforme segue:
- 4.2 – Para o emprego de Advogado: ser bacharel em Direito, estar regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil e se encontrar em pleno gozo das prerrogativas profissionais, nos termos da Lei Federal nº 8906, de 04/07/1994.
- 4.3 – Para o emprego de Analista de Rede: possuir Curso de Graduação reconhecido na área de Informática.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA

Secretaria Municipal de Gestão de Recursos Humanos

Av. Visconde de Taunay nº 950

Fone/Fax: 3901-1311

CEP 84051-900

Ponta Grossa - PR

- 4.4 – Para o emprego de Analista de Suporte: possuir Curso de Graduação reconhecido na área de Informática.
- 4.5 – Para o emprego de Auxiliar de Enfermagem do Trabalho: possuir Ensino Médio ou equivalente, concluído, possuir curso de habilitação em Auxiliar de Enfermagem do Trabalho, estar registrado no Ministério do Trabalho e estar regularmente inscrito no Conselho Regional de Enfermagem.
- 4.6 – Para o emprego de Educador Social: possuir Ensino Médio ou equivalente, concluído e possuir experiência em informática básica.
- 4.7 – Para o emprego de Enfermeiro do Trabalho: possuir diploma ou certificado de conclusão do curso de Enfermagem, possuir curso de Enfermagem do Trabalho, estar registrado no Ministério do Trabalho e estar regularmente inscrito no Conselho Regional de Enfermagem.
- 4.8 – Para o emprego de Engenheiro de Segurança do Trabalho: possuir diploma ou certificado de conclusão do curso de Engenharia, possuir curso de especialização em Segurança do Trabalho, estar registrado no Ministério do Trabalho e estar regularmente inscrito no CREA.
- 4.9 – Para o emprego de Médico: possuir diploma ou certificado de conclusão do curso de Medicina e estar regularmente inscrito no Conselho Regional de Medicina.
- 4.10 – Para o emprego de Médico da Família: possuir diploma ou certificado de conclusão do curso de Medicina e estar regularmente inscrito no Conselho Regional de Medicina.
- 4.11 – Para o emprego de Médico do Trabalho: possuir diploma ou certificado de conclusão do curso de Medicina, possuir curso de especialização em medicina do trabalho e estar regularmente inscrito no Conselho Regional de Medicina.
- 4.12 – Para o emprego de Médico Especialista – Infectologista: possuir diploma ou certificado de conclusão do curso de Medicina, possuir residência médica ou especialização em Infectologia e estar regularmente inscrito no Conselho Regional de Medicina.
- 4.13 – Para o emprego de Médico Especialista – Neurologista: possuir diploma ou certificado de conclusão do curso de Medicina, possuir residência médica ou especialização em Neurologia e estar regularmente inscrito no Conselho Regional de Medicina.
- 4.14 – Para o emprego de Médico Especialista – Otorrinolaringologista: possuir diploma ou certificado de conclusão do curso de Medicina, possuir residência médica ou especialização em Otorrinolaringologia e estar regularmente inscrito no Conselho Regional de Medicina.
- 4.15 – Para o emprego de Médico Especialista – Ortopedista: possuir diploma ou certificado de conclusão do curso de Medicina, possuir residência médica ou especialização em Ortopedia e estar regularmente inscrito no Conselho Regional de Medicina.
- 4.16 – Para o emprego de Médico Especialista – Pneumotisiologista: possuir diploma ou certificado de conclusão do curso de Medicina, possuir residência médica ou especialização em Pneumotisiologia e estar regularmente inscrito no Conselho Regional de Medicina.
- 4.17 – Para o emprego de Médico Especialista – Psiquiatra: possuir diploma ou certificado de conclusão do curso de Medicina, possuir residência médica ou especialização em Psiquiatria e estar regularmente inscrito no Conselho Regional de Medicina.
- 4.18 – Para o emprego de Médico Especialista em Radiologia: possuir diploma ou certificado de conclusão do curso de Medicina, possuir título de especialista em Radiologia e estar regularmente inscrito no Conselho Regional de Medicina.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA

Secretaria Municipal de Gestão de Recursos Humanos

Av. Visconde de Taunay nº 950

Fone/Fax: 3901-1311

CEP 84051-900

Ponta Grossa - PR

- 4.19 – Para o emprego de Médico Especialista – Reumatologista: possuir diploma ou certificado de conclusão do curso de Medicina, possuir título de especialista em Reumatologia e estar regularmente inscrito no Conselho Regional de Medicina.
- 4.20 – Para o emprego de Médico Pediatra Plantonista: possuir diploma ou certificado de conclusão do curso de Medicina, possuir residência médica ou especialização em Pediatria e estar regularmente inscrito no Conselho Regional de Medicina.
- 4.21 – Para o emprego de Médico Plantonista II: possuir diploma ou certificado de conclusão do curso de Medicina e estar regularmente inscrito no Conselho Regional de Medicina.
- 4.22 – Para o emprego de Médico Socorrista: possuir diploma ou certificado de conclusão do curso de Medicina, possuir o curso de ATLS ou ACLS realizado nos últimos 4 (quatro) anos e estar regularmente inscrito no Conselho Regional de Medicina.
- 4.23 – Para o emprego de Nutricionista: possuir diploma ou certificado de conclusão do curso de Nutrição, possuir curso de especialização na área de nutrição, ou de Engenharia de Alimentos e estar regularmente inscrito no Conselho Regional de Nutrição.
- 4.24 – Para o emprego de Programador: possuir Ensino Médio ou equivalente, concluído, e possuir curso na área de informática com carga horária mínima de 300 (trezentas) horas.
- 4.25 – Para o emprego de Técnico de Enfermagem: possuir Ensino Médio ou equivalente, concluído, possuir curso de habilitação em Técnico de Enfermagem e estar regularmente inscrito no Conselho Regional de Enfermagem.
- 4.26 – Para o emprego de Técnico de Segurança do Trabalho: possuir Ensino Médio ou equivalente, concluído, possuir curso de habilitação em Técnico de Segurança do Trabalho e estar registrado no Ministério do Trabalho.
- 4.27 – Além do estabelecido nos itens anteriores, no ato da contratação o candidato deverá:
- Firmar documento declarando que não se encontra em situação de acúmulo ilegal de proventos, funções, empregos e cargos públicos, nos termos do inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal e incisos XVI e XVII do artigo 27 da Constituição do Estado do Paraná;
  - Apresentar declaração de bens e valores que integram seu patrimônio privado, conforme prescrito no artigo 32 da Constituição de Estado do Paraná, na Lei Federal nº 8.429, de 02/06/92, e no Decreto Estadual nº 2.141, de 12/02/08.

## 5 – PROVAS

- 5.1 – A prova objetiva será aplicada no dia 08 de novembro de 2009, na cidade de Ponta Grossa – PR, nos locais a serem informados em Edital específico e divulgado no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico <http://www.cps.uepg.br/externos>.
- 5.2 – É de responsabilidade exclusiva do candidato a localização do seu local de realização das provas bem como o seu comparecimento no horário determinado.
- 5.3 – O candidato deverá comparecer no local de realização das provas até as 08h00min, haja vista que após esse horário o acesso estará impedido.
- 5.4 – O candidato só poderá ingressar no local de provas mediante apresentação da sua ficha de inscrição no concurso público e do seu documento original de identidade oficial.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA

Secretaria Municipal de Gestão de Recursos Humanos

Av. Visconde de Taunay nº 950

Fone/Fax: 3901-1311

CEP 84051-900

Ponta Grossa - PR

- 5.5 – Caso o candidato não apresente documento de identidade original por motivo de furto, roubo ou perda, deverá ser apresentado documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial.
- 5.6 – Para todos os empregos será aplicada prova objetiva para avaliação dos conhecimentos relativos ao conteúdo programático, e/ou, à sugestão de bibliografia, e/ou, aos conhecimentos necessários para o desenvolvimento das atribuições, indicados no Anexo I deste Edital, que poderão ser ajustados para estarem definitivamente estabelecidos quando do início das inscrições.
- 5.7 – A prova objetiva será constituída de questões que poderão ter até cinco alternativas de respostas, identificadas pelos números 01, 02, 04, 08 e 16, para que, dentre elas, o candidato indique o que for solicitado.
- 5.8 – As questões que constituirão as provas objetivas estarão configuradas dentro da seguinte composição:

| EMPREGO                                      | NÚMERO DE QUESTÕES        |            |                   |            |
|--|---------------------------|------------|-------------------|------------|
|  | Conhecimentos específicos | Legislação | Língua Portuguesa | Matemática |
| Advogado                                     | 50*                       | –          | –                 | –          |
| Analista de Rede                             | 20                        | –          | –                 | –          |
| Analista de Suporte                          | 20                        | –          | –                 | –          |
| Auxiliar de Enfermagem do Trabalho           | 20                        | –          | –                 | –          |
| Educador Social – Feminino                   | 12                        | –          | 4                 | 4          |
| Educador Social – Masculino                  | 12                        | –          | 4                 | 4          |
| Enfermeiro do Trabalho                       | 20                        | –          | –                 | –          |
| Engenheiro de Segurança do Trabalho          | 20                        | –          | –                 | –          |
| Médico                                       | 15                        | 5          | –                 | –          |
| Médico da Família                            | 15                        | 5          | –                 | –          |
| Médico do Trabalho                           | 15                        | 5          | –                 | –          |
| Médico Especialista em Radiologia            | 15                        | 5          | –                 | –          |
| Médico Especialista – Infectologista         | 15                        | 5          | –                 | –          |
| Médico Especialista – Neurologista           | 15                        | 5          | –                 | –          |
| Médico Especialista – Ortopedista            | 15                        | 5          | –                 | –          |
| Médico Especialista – Otorrinolaringologista | 15                        | 5          | –                 | –          |
| Médico Especialista – Pneumotisiologista     | 15                        | 5          | –                 | –          |
| Médico Especialista – Psiquiatra             | 15                        | 5          | –                 | –          |
| Médico Especialista – Reumatologista         | 15                        | 5          | –                 | –          |
| Médico Pediatra Plantonista                  | 15                        | 5          | –                 | –          |
| Médico Plantonista II                        | 15                        | 5          | –                 | –          |
| Médico Socorrista                            | 15                        | 5          | –                 | –          |
| Nutricionista                                | 20                        | –          | –                 | –          |
| Programador                                  | 20                        | –          | –                 | –          |
| Técnico de Enfermagem                        | 20                        | –          | –                 | –          |
| Técnico de Segurança do Trabalho             | 20                        | –          | –                 | –          |

\* no Anexo I consta a quantificação de questões dentro das diversas áreas do Direito.

- 5.9 – Cada questão poderá ter mais de uma alternativa de resposta correta e para respondê-la o candidato deverá somar os números indicativos das alternativas de respostas que identificar como corretas para o solicitado.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA

Secretaria Municipal de Gestão de Recursos Humanos

Av. Visconde de Taunay nº 950

Fone/Fax: 3901-1311

CEP 84051-900

Ponta Grossa - PR

5.10 – Cada questão terá o valor total de 60 (sessenta pontos) e o aproveitamento poderá ser total (se o candidato indicar todas as alternativas de respostas corretas) ou parcial (proporcional ao número de alternativas indicadas pelo candidato dentre as alternativas corretas da questão); a atribuição de pontos só será feita quando o valor numérico assinalado incluir pelo menos uma alternativa verdadeira e nenhuma alternativa falsa; portanto, a pontuação integral ou parcial de uma questão só será feita se o somatório apresentado não incluir alternativa(s) falsa(s).

5.11 – O valor das questões de alternativas múltiplas consta na tabela a seguir:

| Nº de respostas corretas da questão | Nº de pontos atribuídos para cada resposta correta |
|-------------------------------------|--|
| 1                                   | 60   |
| 2                                   | 30   |
| 3                                   | 20   |
| 4                                   | 15   |
| 5                                   | 12   |

5.12 – As questões da prova objetiva de todos os candidatos serão corrigidas por meio de processamento eletrônico, através de leitura óptica do cartão de respostas que deverá ser assinado no local apropriado pelo candidato.

5.13 – As respostas das questões objetivas serão transcritas pelo candidato para o personalizado cartão de respostas com caneta esferográfica, tinta azul-escura, escrita grossa, que deverá ser trazida pelo candidato, e conforme as instruções apresentadas no caderno de questões.

5.14 – Não serão computadas questões que tiverem respostas não assinaladas e/ou assinaladas com rasura no cartão de respostas.

5.15 – O candidato assume plena e total responsabilidade pelo correto preenchimento do cartão de respostas e pela sua integridade, pois em nenhuma hipótese haverá substituição do mesmo, salvo em caso de defeito de impressão.

5.16 – No tempo máximo de duração da prova, que será de 3 (três) horas, estará incluído o destinado para a leitura das orientações sobre a prova, para a resolução das questões e para o preenchimento do cartão óptico de registro de respostas.

5.17 – O candidato somente poderá retirar-se da sala de prova após, no mínimo, duas horas do início da prova objetiva, devendo entregar ao aplicador de prova o caderno de questões e o cartão de respostas, ainda na carteira em que realizou a prova.

5.18 – Durante a realização da prova, não será permitido ao candidato ausentar-se do recinto, a não ser em caso especial e acompanhado de componente da equipe de aplicação do concurso público;

5.19 – A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá, até o dia 02 de outubro de 2009, proceder solicitação na Praça de Atendimento da Prefeitura Municipal de Ponta Grossa, na Av. Visconde de Taunay nº 950, Bairro da Ronda, e no dia da prova deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança, não havendo prorrogação do horário de realização da prova em razão de tal providência.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA

Secretaria Municipal de Gestão de Recursos Humanos

Av. Visconde de Taunay nº 950

Fone/Fax: 3901-1311

CEP 84051-900

Ponta Grossa - PR

- 5.20 – Ao final da prova, em cada sala, é obrigatória a saída dos três últimos candidatos de forma simultânea, somente após a assinatura da ata de encerramento.
- 5.21 – No dia 09 de novembro de 2009, às 17h00min, serão divulgados a prova e o gabarito provisório das questões objetivas no seguinte endereço da Internet **<http://www.cps.uepg.br/externos>** .
- 5.22 – Será dada condição para que o candidato possa conferir suas respostas às questões da prova objetiva quando da divulgação do gabarito provisório com as respostas corretas.

## 6 – CLASSIFICAÇÃO

- 6.1 – Será considerado aprovado na prova objetiva do emprego de nível médio e incluído na relação dos classificados o candidato que alcançar, no mínimo, 600 pontos, que correspondem a 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima possível da prova.
- 6.2 – O resultado final do concurso público dos empregos de nível médio, será derivado da pontuação alcançada pelos candidatos na prova objetiva, convertidas proporcionalmente para a escala de notas de 0 (zero) a 10 (dez), com aproximação aritmética para a casa decimal.
- 6.3 – Será considerado aprovado na prova objetiva do emprego de nível superior o candidato que alcançar, no mínimo, 600 pontos, que correspondem a 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima possível da prova, com exceção da prova do emprego de Advogado, em que os candidatos deverão alcançar, no mínimo, 1.500 (um mil e quinhentos pontos), que correspondem a 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima possível na prova.
- 6.4 – Para os empregos de nível superior, além da aprovação na prova objetiva, os candidatos deverão participar da 2ª fase do concurso público, representada pela prova de títulos, que será realizada mediante análise do *curriculum vitae* e respectiva documentação comprobatória, entregues de acordo com o item 3.4 deste Edital, que culminará com o fechamento dos registros da ficha individual de avaliação constante do Anexo II deste Edital.
- 6.5 – O resultado final do concurso público dos empregos de nível superior, será derivado da pontuação alcançada pelos candidatos na prova objetiva e na prova de títulos, de acordo com a seguinte composição:

$$\text{Pontuação final} = \frac{(\text{PO}) + (\text{PT})}{2}$$

sendo: PO = pontuação na prova objetiva (máximo de 3.000 pontos)

PT = pontuação na prova de títulos (máximo de 3.000 pontos)

e a pontuação final, convertida proporcionalmente para a escala de notas de 0 (zero) a 10 (dez), com aproximação aritmética para a casa decimal, constituirá o resultado final do candidato.

- 6.6 – O resultado final do concurso público será divulgado no dia 30 de novembro de 2009 no endereço eletrônico **<http://www.cps.uepg.br/externos>** .



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA

Secretaria Municipal de Gestão de Recursos Humanos

Av. Visconde de Taunay nº 950

Fone/Fax: 3901-1311

CEP 84051-900

Ponta Grossa - PR

### 7 – CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 7.1 – No caso de empate no resultado final de emprego de nível médio, serão usados, pela ordem, os seguintes critérios para desempate:
- a) maior nota na prova objetiva;
  - b) candidato mais idoso.
- 7.2 – No caso de empate no resultado final de emprego de nível superior, com exceção de Advogado, serão usados, pela ordem, os seguintes critérios para desempate:
- a) maior pontuação na prova objetiva;
  - b) maior pontuação na prova de títulos;
  - c) maior idade do candidato.
- 7.2 – No caso de empate no resultado final de emprego de advogado, serão usados, pela ordem, os seguintes critérios para desempate:
- a) maior tempo comprovado de atuação como advogado
  - b) maior pontuação na prova objetiva;
  - c) maior idade do candidato.

### 8 – RECURSOS

- 8.1 – Para a interposição de recursos previstos neste Edital, o candidato deverá expor com precisão o ponto de insurgência, mediante razões claras, consistentes e fundamentadas.
- 8.2 – Somente será apreciado o recurso devidamente fundamentado.
- 8.3 – Para cada recurso, o candidato deverá proceder solicitação em separado.
- 8.4 – Serão admitidos recursos contra o presente Edital, dirigidos ao Secretário Municipal de Gestão de Recursos Humanos, desde que interpostos no prazo de 2 (dois) dias úteis subsequentes à data da sua publicação no Diário Oficial do Município e divulgação no endereço eletrônico [www.pontagrossa.pr.gov.br](http://www.pontagrossa.pr.gov.br), mediante protocolização na Praça de Atendimento da Prefeitura Municipal de Ponta Grossa, na Av. Visconde de Taunay no 950, Bairro da Ronda.
- 8.5 – O resultado da análise do recurso referenciado no item anterior deste Edital, que acontecerá no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados de sua interposição, será comunicado ao requerente nos próprios autos do recurso.
- 8.6 – Serão admitidos recursos, dirigidos ao Presidente da Comissão Permanente de Seleção da UEPG, desde que interpostos no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis subsequentes à publicação dos respectivos editais no site <http://www.cps.uepg.br/externos>, relativos a:
- a) divulgação da prova e do gabarito provisório;
  - b) publicação do resultado final de classificação dos candidatos aprovados, na hipótese de erro material.
- 8.7 – Será considerado, para fins de aferição da tempestividade do recurso, a publicação do edital no site <http://www.cps.uepg.br/externos>.
- 8.8 – Os recursos referenciados no item 8.6 deste Edital deverão ser interpostos por meio de protocolização na Seção de Protocolo Geral da UEPG, localizado no Centro de Convivência do Campus em Uvaranas, situado na Avenida General Carlos Cavalcanti, nº 4.748, na cidade de Ponta Grossa, Estado do Paraná, no horário das 8 às 12 horas e das 14 às 17 horas.
- 8.9 – Não serão conhecidos os recursos interpostos fora do prazo estipulado nos itens 8.4 e 8.6 deste Edital.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA**

Secretaria Municipal de Gestão de Recursos Humanos

Av. Visconde de Taunay nº 950

Fone/Fax: 3901-1311

CEP 84051-900

Ponta Grossa - PR

- 8.10 – Os recursos que forem encaminhados via fax, ou via correio eletrônico, não serão conhecidos.
- 8.11 – Se do exame dos recursos resultar a anulação de questão, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que realizaram a prova, independentemente da formulação de recurso.
- 8.12 – Após decisão sobre os recursos interpostos sobre questão de prova e/ou de resposta do gabarito provisório, os cartões de registro de respostas serão processados de acordo com o gabarito então definitivo, do que não se admitirá recurso.
- 8.13 – O resultado da análise do recurso, que acontecerá no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados de sua interposição, será comunicado ao requerente nos próprios autos do recurso.
- 8.14 – Não serão admitidos recursos relativos ao preenchimento incompleto, equivocado ou incorreto do cartão de registro de respostas.
- 8.15 – Apreciados e decididos os recursos, não serão concedidas revisão, vistas ou recontagem de pontos.

### **9 – CONDIÇÕES ADICIONAIS**

- 9.1 – A classificação do candidato não implica na sua imediata admissão no quadro de servidores, mas esta quando se der, obedecerá a ordem rigorosa de classificação;
- 9.2 – A admissão do candidato aprovado estará condicionada ao exame médico pré admissional;
- 9.3 – O concurso terá validade por 2 (dois) anos, prorrogáveis por mais 2 (dois) anos a critério da administração, período em que poderão ser convocados os demais candidatos classificados, obedecendo-se a ordem de classificação.
- 9.4 – Casos omissos ao presente regulamento terão sua resolução a cargo da Banca Examinadora designada pelo Ex.<sup>mo</sup> Prefeito Municipal, a luz das disposições do Regulamento Geral de Concursos e demais disposições aplicáveis.

### **10 – OUTRAS INFORMAÇÕES**

- 10.1 – É dever do candidato conhecer o presente regulamento, do que se dará ciência e concordância pelo simples pagamento da taxa de inscrição através do bloqueto bancário impresso pelo próprio candidato.
- 10.2 – Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, fora da data, do local e/ou horário pré-determinados neste regulamento.
- 10.3 – O não comparecimento para a realização das etapas a que esteja habilitado no concurso público objeto deste regulamento, implicará em eliminação automática do candidato.
- 10.4 – Não haverá segunda chamada para a realização das provas.
- 10.5 – Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos, que não os permitidos, e/ou qualquer outro material de consulta.
- 10.6 – Não será permitida a entrada no local de provas de candidatos portando armas.
- 10.7 – Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do concurso público, o candidato que durante a realização da prova:
  - 10.7.1 – Utilizar aparelhos eletrônicos (telefone celular, bip, walkman, receptor, gravador, pagers, etc.).



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA**

**Secretaria Municipal de Gestão de Recursos Humanos**

Av. Visconde de Taunay nº 950

Fone/Fax: 3901-1311

CEP 84051-900

Ponta Grossa - PR

10.7.2 – Usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;

10.7.3 – Faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou com outro candidato.

### **11 – PUBLICAÇÕES**

Todos os editais, avisos e resultado do presente concurso público, serão publicados no Diário Oficial do Município e divulgados pela Internet, no endereço eletrônico [www.pontagrossa.pr.gov.br](http://www.pontagrossa.pr.gov.br)

Secretaria Municipal de Gestão de Recursos Humanos, 14/09/2009.

**JOSÉ ELIZEU CHOCIAI**  
**Secretário Municipal de Gestão de**  
**Recursos Humanos**



## **ANEXO I**

### **ATRIBUIÇÕES E CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA A PROVA**

#### **EMPREGO DE ADVOGADO**

##### **Atribuições**

- I. Defender judicial e extrajudicialmente os interesses da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Município;
- II. Proceder à execução e à cobrança extrajudicial da dívida ativa do Município;
- III. Prestar consultoria e assessoramento jurídico no âmbito da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Município;
- IV. Exercer o controle de legalidade dos atos da Administração Pública Municipal;
- V. Pesquisar, analisar e interpretar a legislação, regulamentos, doutrina e jurisprudência;
- VI. Analisar e elaborar minutas de contratos, convênios e outros ajustes de interesse do Município;
- VII. Analisar e elaborar peças processuais;
- VIII. Propor ações judiciais;
- IX. Analisar e/ou elaborar minutas de leis, decretos, e outras modalidades normativas, bem como de contratos, convênios e editais;
- X. Analisar proposições de lei elaboradas pelo Poder Legislativo Municipal;
- XI. Emitir informações, pareceres jurídicos e outros sobre assuntos de interesse do Município;
- XII. Atuar em audiências e julgamentos de interesse do Município;
- XIII. Outras atividades correlatas.

##### **Conhecimentos específicos**

DIREITO CONSTITUCIONAL (do que serão elaboradas 12 questões)

- 1) Princípios Constitucionais. Princípios constitucionais fundamentais. Funções dos princípios constitucionais. Classificação dos princípios constitucionais.
- 2) Direitos e Garantias Fundamentais. Direitos e deveres individuais e coletivos. Direitos Sociais. Nacionalidade. Direitos Políticos. Partidos políticos.
- 3) Organização do Estado. Organização Político-Administrativa. União. Estados Federados. Municípios. Distrito Federal. Territórios. Intervenção. Administração Pública. Servidores públicos. Militares dos Estados, do Distrito Federal e dos Territórios. Regiões Metropolitanas.
- 4) Organização dos Poderes. Poder Legislativo. Congresso Nacional. Câmara dos Deputados. Senado Federal. Deputados e Senadores. Processo Legislativo. Emenda à Constituição. Leis. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária.
- 5) Poder Executivo. Presidente e Vice-Presidente da República. Atribuições do Presidente da República. Responsabilidade do Presidente da República. Ministros de Estado. Conselho da República e Conselho de Defesa Nacional.
- 6) Poder Judiciário. Supremo Tribunal Federal. Superior Tribunal de Justiça. Tribunais Regionais Federais e Juízes Federais. Tribunais e Juízes do Trabalho. Tribunais e Juízes dos Estados.
- 7) Funções essenciais à Justiça. Ministério Público. Advocacia Pública. Advocacia e Defensoria Pública.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA

Secretaria Municipal de Gestão de Recursos Humanos

Av. Visconde de Taunay nº 950

Fone/Fax: 3901-1311

CEP 84051-900

Ponta Grossa - PR

- 8) Defesa do Estado e das instituições democráticas. Estado de defesa e estado de sítio. Forças armadas. Segurança pública.
- 9) Tributação e orçamento. Sistema tributário nacional. Princípios gerais. Limitações do poder de tributar. Impostos da União. Impostos dos Estados e do Distrito Federal. Impostos dos Municípios. Repartição das receitas tributárias. Finanças públicas. Orçamentos.
- 10) Ordem econômica e financeira. Princípios gerais da atividade econômica. Política urbana. Política agrícola e fundiária e reforma agrária. Sistema financeiro nacional.
- 11) Ordem Social. Seguridade social. Saúde. Previdência social. Assistência social. Educação, cultura e desporto. Educação.
- 12) Disposições constitucionais gerais. Ato das Disposições Constitucionais Transitórias.
- 13) Direito Constitucional, Estado, Constitucionalismo e Constituição. Conceito, objeto, conteúdo e fontes do Direito Constitucional. Conceito de Estado, de Estado de Direito e de Estado Constitucional e Democrático de Direito. Estado, formação e desenvolvimento. Funções do Estado. Conceito de Constituição e supremacia constitucional. Fundamentos das Constituições. O princípio da supremacia da Constituição. Conteúdo, estrutura e elementos das Constituições. Classificação das Constituições. Classificação da Constituição da República.
- 14) Teoria das Normas Constitucionais. Natureza e estrutura das normas constitucionais. Classificação das normas constitucionais. Eficácia e Aplicabilidade das normas constitucionais.
- 15) Interpretação no Direito Constitucional. Objeto da interpretação constitucional. Classificação da interpretação constitucional quanto às fontes. Métodos interpretativos. Princípios de interpretação constitucional.
- 16) Poder Constituinte. Poder constituinte originário, poder constituído reformador e poder constituinte decorrente – características e distinções quanto às respectivas funções. Natureza do poder constituinte. Limites do poder constituinte. Da titularidade do poder constituinte. Formas de expressão ou de exercício do poder constituinte. As relações entre a Constituição nova e a Constituição anterior. Direito Constitucional Intertemporal.
- 17) Poder de Reforma da Constituição. Reforma e mutação constitucional. Dos limites à reforma constitucional.
- 18) Controle de Constitucionalidade. Supremacia da Constituição, conceito, fundamentos do controle da constitucionalidade das normas. Legitimidade para o exercício do controle de constitucionalidade. Tipos de controle de constitucionalidade. Sistema de controle político. Sistema de controle constitucionalidade. Tipo de Controle. Requisitos do controle de constitucionalidade. Características dos modelos de controle jurisdicional de constitucionalidade. Controle de constitucionalidade difuso. Controle de constitucionalidade concentrado. Tipos de inconstitucionalidades.
- 19) Sistema Brasileiro de Controle de Constitucionalidade. Controle difuso, concreto, incidental, indireto por via de exceção, subjetivo e aberto. Controle concentrado abstrato, principal, direto por via de ação, objetivo e fechado. Ações do controle concentrado de constitucionalidade brasileiro. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Intervenção Federal. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Ação Direta da Inconstitucionalidade. Ação Direta da Inconstitucionalidade por omissão.
- 20) Direitos Fundamentais. Classificação dos direitos fundamentais. Características dos Direitos Fundamentais. Natureza, eficácia e aplicabilidade das normas de direitos fundamentais.

DIREITO ADMINISTRATIVO (do que serão elaboradas 13 questões)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA

Secretaria Municipal de Gestão de Recursos Humanos

Av. Visconde de Taunay nº 950

Fone/Fax: 3901-1311

CEP 84051-900

Ponta Grossa - PR

- 1) A Administração Pública: conceito, natureza e fins. A Teoria da Separação dos Poderes, o Poder Executivo e a função administrativa. Administração Pública e Governo. Regime jurídico-administrativo. Os regimes de Direito Privado e de Direito Público na Administração Pública.
- 2) Princípios de Direito Administrativo: importância, natureza e regime. A supremacia e a indisponibilidade do interesse público. Princípios constitucionais implícitos e explícitos.
- 3) Ato administrativo: conceito, objeto e conteúdo. Classificação e espécies. Validade e eficácia. Fatos da administração, fatos administrativos e atos administrativos. A estrutura do ato administrativo: elementos e pressupostos. Atributos dos atos administrativos. A teoria dos motivos determinantes. O regulamento no Direito Administrativo brasileiro.
- 4) Discricionariedade administrativa: conceito, justificação e controle judicial. Legalidade e mérito do ato administrativo. Atos vinculados e atos discricionários.
- 5) Extinção do ato administrativo. Vícios do ato administrativo. O desvio de poder. Nulidades, anulação e convalidação. A revogação do ato administrativo.
- 6) Processo administrativo. Conceito. Princípios constitucionais, fases, tipologia. Processo administrativo disciplinar; sindicância administrativa.
- 7) Contrato administrativo. Características formais e materiais do contrato administrativo. As cláusulas exorbitantes. Reajuste, repactuação e equilíbrio econômico-financeiro. Execução e inexecução contratual. Rescisão e extinção do contrato administrativo. Modalidades dos contratos administrativos. Consórcios e convênios. O contrato de gestão: conceito e natureza jurídica; Convênios de repasse de recurso, Termo de Parceria, Prestação de contas de convênios.
- 8) Licitação: conceito, a Lei nº 8.666/93 com as alterações posteriores. Princípios constitucionais. As "normas gerais" de licitação e contratação administrativa. Obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade, conceitos, diferenças, vedações, aplicações. Modalidades da licitação. Pregão Presencial e Pregão eletrônico. Lei 10.520/02. Registro de Preços, Atas de registro de Preços. Leis Municipais 8056/2005; Lei Municipal 9042/2007; Decretos Municipais nº 780/2006, 2155/2008. Processo licitatório: dos atos internos à adjudicação. Anulação, revogação, sanções e recursos administrativos.
- 9) Serviço público: conceito e classificação. Competência para a prestação de serviços públicos. Classificação dos serviços públicos. Delegação, concessão, permissão e autorização. As leis de concessão e as parcerias público-privadas; Lei Municipal n. 9371/2008.
- 10) Poder de polícia administrativa. Conceito. Meios de atuação. Características e limites. Polícia administrativa; As sanções administrativas: conceito; controle administrativo e judicial.
- 11) Tombamento e servidão. Desapropriação: conceito, fundamentos e requisitos. A declaração da utilidade pública, a imissão provisória e a justa indenização. Desapropriação indireta. A retrocessão.
- 12) Restrições do Estado sobre a propriedade privada. Fundamentos, modalidades. Política urbana e rural. Parcelamento do solo urbano e rural. Estatuto da cidade. Plano diretor.
- 13) Entidades, órgãos e agentes públicos: conceitos e classificação. A competência dos órgãos, entidades e agentes: o poder-dever de agir. Competência administrativa, delegação e avocação.
- 14) Estrutura da administração. Descentralização e desconcentração. Administração direta e indireta. Fundações. Empresas estatais. Agências. Entidades paraestatais. Consórcios públicos Terceiro setor.
- 15) Município. Conceito. Competência do Município para sua organização.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA

Secretaria Municipal de Gestão de Recursos Humanos

Av. Visconde de Taunay nº 950

Fone/Fax: 3901-1311

CEP 84051-900

Ponta Grossa - PR

- 16) Autonomia municipal: política administrativa e financeira. Lei Orgânica do Município de Ponta Grossa. Prefeito Municipal: atribuições e competências.
- 17) Servidores públicos. Cargo, emprego e função pública. Regime constitucional do servidor público: ingresso na carreira, remuneração, direito de greve e associação sindical, acumulação de cargos, estabilidade, direitos e deveres. Limites às despesas com servidores na Lei de Responsabilidade Fiscal. Responsabilidade do servidor público (política, administrativa, civil e penal).
- 18) Responsabilidade do Estado. O regime brasileiro de responsabilidade objetiva: pressupostos de aplicabilidade, causas excludentes e atenuantes. A reparação do dano e a responsabilidade pessoal do agente público.
- 19) Controle da Administração Pública (interno e externo). O controle administrativo (conceito, limites e recursos administrativos). O controle legislativo (conceito, limites, o controle político e o controle financeiro). Os Tribunais de Contas (conceito, natureza, limites), a fiscalização pelo Tribunal de Contas. O controle judicial e seus limites. A Administração Pública em Juízo.
- 20) Meios de controle judicial da Administração Pública: habeas data, mandado de injunção, mandado de segurança (individual e coletivo), ação popular e ação civil pública;
- 21) A Lei de Improbidade Administrativa.
- 22) Plano plurianual. Lei de Diretrizes Orçamentárias. Lei do Orçamento.
- 23) Lei Federal nº 4.320/64.
- 24) Lei Complementar Federal nº 101/2000.

### DIREITO CIVIL E EMPRESARIAL (do que serão elaboradas 5 questões)

- 1) Lei de Introdução ao Código Civil: definição e vigência da Lei; critérios de interpretação da lei; eficácia da lei no tempo e no espaço; início de vigência da lei; leis de vigência temporária; modificação ou revogação da lei; conflitos de leis no tempo; integração no ordenamento jurídico; irretroatividade da lei; efeito imediato da lei nova; proteção ao ato jurídico perfeito e ao direito adquirido.
- 2) Princípios gerais do Direito, conceitos legais indeterminados, conceito e definição; conceitos determinados pela função; direito subjetivo, direito objetivo e direito potestativo; Direitos da personalidade: definição e características; fundamentos constitucionais; direito ao nome.
- 3) Pessoas naturais: personalidade civil; início e fim da personalidade civil; nascituro.
- 4) Capacidade civil: aquisição e perda de capacidade civil; incapacidade absoluta e relativa; emancipação; ausência e curadoria especial; morte presumida; morte simultânea.
- 5) Pessoas jurídicas: definição; pessoas jurídicas de direito público e direito privado; existência legal; pressupostos de registro; direitos e obrigações legais; administração, gestão e representação; extinção, dissolução; desconsideração da personalidade jurídica.
- 6) Domicílio. Conceito, características, classificação; domicílio da pessoa natural; domicílio da pessoa jurídica; pluralidade de domicílios; alteração e domicílios legais.
- 7) Bens: conceito, definição e classificação; bens considerados em si mesmos; bens reciprocamente considerados; disciplina jurídica das benfeitorias; acessões; bens públicos e domínio público; titularidade, classificação dos bens públicos e desafetação dos bens públicos; patrimônio; bem de família: conceito e fundamentos legais; disciplina jurídica; formas de constituição e efeitos jurídicos.
- 8) Fatos jurídicos: conceito e classificação; negócios jurídicos; existência, validade e eficácia dos negócios jurídicos; interpretação dos negócios jurídicos; declaração de vontade e valor jurídico do silêncio; prova dos negócios jurídicos; cláusulas acessórias



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA

Secretaria Municipal de Gestão de Recursos Humanos

Av. Visconde de Taunay nº 950

Fone/Fax: 3901-1311

CEP 84051-900

Ponta Grossa - PR

dos negócios jurídicos: condição, termo ou encargo; invalidade dos negócios jurídicos; efeitos.

- 9) Atos jurídicos lícitos e atos jurídicos ilícitos: conceito e classificação; abuso de direito.
- 10) Prescrição e decadência: conceito e caracterização; prazos de prescrição previstos no Código Civil; renúncia expressa ou tácita à prescrição; causas impeditivas ou suspensivas da prescrição; prazos de decadência previstos no Código Civil; renúncia à decadência e nulidade; oficialidade do reconhecimento da decadência; reconhecimento de ofício da prescrição e da decadência.
- 11) Obrigações: modalidades; transmissão das obrigações; cessão de crédito, assunção de dívida e cessão de posição contratual; obrigações líquidas e ilíquidas; liquidação, solidariedade, subsidiariedade, transmissão.
- 12) Adimplemento das obrigações; formas de extinção das obrigações; pagamento; objeto, tempo, lugar e prova do pagamento; pagamento em consignação; pagamento com subrogação; imputação do pagamento; dação em pagamento; novação; compensação, confusão e remissão de dívidas.
- 13) Inadimplemento das obrigações: inadimplemento absoluto ou relativo; perdas de danos e acréscimos legais; mora; cláusula penal; arras ou sinal.
- 14) Contratos: disposições gerais; princípio da liberdade de contratar; função social do contrato; relativização dos efeitos do contrato; revisão administrativa ou judicial do contrato; teoria da imprevisão; princípios da probidade e da boa-fé; formação dos contratos; arras; vícios redibitórios; evicção; cláusula penal.
- 15) Classificação dos contratos: contratos aleatórios; contrato preliminar; contrato com pessoa a declarar.
- 16) Extinção dos contratos; rescisão; resilição; resolução; distrato; cláusula resolutiva; exceção do contrato não cumprido; resolução por onerosidade excessiva.
- 17) Contratos em espécie. Características, elementos essenciais e causas de nulidade e invalidade. Contrato de compra e venda; Contrato de locação; doação; prestação de serviços; empreitada; mandato; fiança; contrato de sociedade.
- 18) Atos unilaterais: conceito e modalidades; promessa de recompensa; gestão de negócios; pagamento indevido; enriquecimento sem causa.
- 19) Responsabilidade civil: conceito e fundamentos; responsabilidade extracontratual; responsabilidade objetiva e subjetiva; sistemas; fundamentos e cláusulas gerais; obrigação de indenizar; cumulação de indenizações; danos materiais e danos morais; conceito de dolo e culpa; nexos de causalidade; quantificação da indenização; teoria objetiva e teoria subjetiva.
- 20) Posse: conceito e classificação; possuidor e detentor; posse direta e posse indireta; a boa fé no exercício da posse; posse justa e posse injusta; posse violenta, clandestina ou precária; formas de aquisição da posse; efeitos da posse; direito de defesa e interditos possessórios; indenização, percepção dos frutos e benfeitorias; manutenção e reintegração de posse.
- 21) Propriedade; conceito e classificação; limites e exclusividade; formas de aquisição da propriedade imóvel; formas de aquisição da propriedade móvel; Condomínio voluntário e necessário; propriedade resolúvel; propriedade fiduciária; formas de perda da propriedade; alienação, renúncia e desapropriação; função social da propriedade rural e urbana.
- 22) Usufruto: conceito e fundamentos.
- 23) Direitos reais de garantia: hipoteca, penhor e anticrese; constituição, obrigações das partes; penhor legal; hipoteca legal; causas de extinção.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA

Secretaria Municipal de Gestão de Recursos Humanos

Av. Visconde de Taunay nº 950

Fone/Fax: 3901-1311

CEP 84051-900

Ponta Grossa - PR

- 24) Direitos reais sobre coisas alheias: enfiteuse, servidão, uso e habitação, usufruto, direito de superfície; conceito e fundamentos.
- 25) Usucapião: conceito e modalidades; usucapião de área rural; usucapião de área urbana; requisitos; prazos; declaração judicial da propriedade; registro de propriedade; prova da posse ininterrupta; procedimento; usucapião e bens públicos.
- 26) Efeitos jurídicos do casamento e da união estável.
- 27) Sucessão: legítima e testamentária. Conceito, modalidade, fundamentos.
- 28) Empresa. Conceito. Direito Empresarial e o Código Civil. Empresário e exercício da empresa. Atividade empresarial. Regime jurídico dos empresários (empresário individual e sociedades empresárias).
- 29) Sociedades empresárias. Espécies. Consideração e desconsideração da personalidade jurídica. Sociedades irregulares ou de fato (regime jurídico da sociedade em comum).
- 30) Estabelecimento Empresarial. Conceito. Elementos. Função. Tipos. Características. Cessão.
- 31) Propriedade Industrial. Sistema Legal, Administrativo e Registral das Marcas, Patentes e Outros Elementos de Propriedade Industrial. Marcas, Patentes e Privilégios Industriais (Segredo de Empresa, Tecnologia, Know-How, Sinais e Expressões de Propaganda): Conceitos, Funções, Tipos e Características.
- 32) Falência e recuperação judicial das empresas: características gerais dos institutos. Classificação dos créditos na falência.

### DIREITO PROCESSUAL CIVIL (do que serão elaboradas 12 questões)

- 1) Jurisdição: conceito, princípios fundamentais, espécies, escopos e limites. Jurisdição voluntária. A Jurisdição e os direitos fundamentais.
- 2) Poder Judiciário: funções, estrutura, órgãos, independência, garantias e poderes. A reforma constitucional do Poder Judiciário (EC nº 45/04). A fé pública. Ministério Público.
- 3) Competência: conceito, espécies, modificação, prorrogação, declaração de incompetência. Conflito de competência e atribuições.
- 4) Ação: conceito, natureza jurídica, teorias, elementos, condições, classificação, concurso e cumulação. Exceção: a defesa do réu sob as perspectivas do Código de Processo Civil e da constituição.
- 5) Processo: conceito, relação jurídica processual, princípios. Processo e procedimento. Pressupostos processuais. Formação, suspensão e extinção do processo.
- 6) Atos processuais: classificação, forma, tempo, lugar, prazos, preclusão, comunicações dos atos. Vícios do ato processual.
- 7) Partes, capacidade processual, representação e assistência. Sucessão e substituição processual. Litisconsórcio. Assistência simples e litisconsorcial.
- 8) Intervenção de terceiros: oposição, nomeação à autoria, denunciação da lide e chamamento ao processo.
- 9) Processo de conhecimento. Procedimento ordinário e seus institutos.
- 10) Petição inicial: distribuição, requisitos, causa de pedir, pedido, cumulação de pedidos, valor da causa, emenda e desistência. Indeferimento da inicial. Julgamento das ações repetitivas (Lei nº 11.277/06).
- 11) Tutela antecipada: conceito, distinção com tutela cautelar, características, objetivos, dispositivos legais aplicáveis, legitimidade, requisitos, efetivação, julgamento da parte incontroversa, responsabilidade objetiva, fungibilidade. A tutela antecipada contra a Fazenda Pública.
- 12) Citação: conceito, espécies e efeitos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA

Secretaria Municipal de Gestão de Recursos Humanos

Av. Visconde de Taunay nº 950

Fone/Fax: 3901-1311

CEP 84051-900

Ponta Grossa - PR

- 13) Atitudes do réu. Revelia. Defesas: contestação, exceções e reconvenção. Impugnação ao valor da causa. Ação declaratória incidental. Reconhecimento do pedido.
- 14) Suspensão do processo. Providências preliminares. Julgamento conforme o estado do processo. Extinção do processo com e sem resolução de mérito. Julgamento antecipado da lide. Audiência preliminar.
- 15) Instrução probatória. Teoria geral da prova: conceito, meios, conteúdo, objeto, fatos que independem de prova, momentos de produção da prova, prova emprestada, prova indiciária, deveres das partes e de terceiros, valoração da prova, poderes instrutórios do juiz, ônus da prova (e sua inversão). Prova ilícita.
- 16) Provas em espécie. Depoimento pessoal. Confissão. Exibição de documento ou coisa; Prova documental. Prova testemunhal. Prova pericial. Inspeção judicial.
- 17) Audiência de instrução e julgamento.
- 18) Sentença: conceito atual, requisitos, vícios, classificação das sentenças de procedência, efeitos. Princípios.
- 19) Procedimento sumário: peculiaridades.
- 20) Recursos: conceito, natureza jurídica, princípios, pressupostos, juízo de admissibilidade e juízo de mérito, classificação e efeitos. A súmula impeditiva de recursos (Lei nº 11.276/06); Reexame necessário. Recurso adesivo. Apelação, agravo (Lei nº 11.187/05), agravo interno (art. 557 CPC), embargos infringentes, embargos de declaração, recurso ordinário constitucional, recurso especial e recurso extraordinário, embargos nos tribunais superiores.
- 21) Coisa julgada: conceito, limites, coisa julgada material e coisa julgada formal. A relativização da coisa julgada. Ação rescisória. Ação anulatória.
- 22) Liquidação da sentença: conceito, natureza jurídica, caracteres, espécies.
- 23) Tutela executiva: teoria geral. Cumprimento da sentença e execução autônoma. As Leis nºs 11.232/2005 e 11.382/2006. Partes, competência, títulos executivos judiciais e extrajudiciais, responsabilidade patrimonial, fraudes, princípios, classificação, disposições gerais. Cumprimento da sentença. Tutela das obrigações de fazer e de não fazer e de entregar coisa. Execução para entrega de coisa. Execução das obrigações de fazer e de não fazer.
- 24) Execução por quantia certa contra devedor solvente: penhora, depósito, avaliação, arrematação, pagamento ao credor, entrega do dinheiro, adjudicação, usufruto. Remição. Suspensão e extinção da execução. Execução por quantia certa contra devedor insolvente.
- 25) Embargos à execução e impugnação ao cumprimento da sentença. Embargos de terceiro. Execução fiscal (Lei nº 6.830/80). Execução contra a Fazenda Pública. Sistema de precatórios e requisição de pagamento imediato. Exceção de pré-executividade.
- 26) Processo cautelar: teoria geral, requisitos, características, espécies, tutela cautelar e tutela antecipada, responsabilidade objetiva, competência, poder geral de cautela. Medidas cautelares nominadas.
- 27) Procedimentos especiais. Ação de consignação em pagamento. Ação de depósito. Ação de prestação de contas. Ação de nulidade de obra nova. Ação de usucapião de terras particulares e usucapião especial. Ação de divisão e demarcação de terras. Inventário, partilha e arrolamento. Habilitação. Restauração de autos. Vendas a crédito com reserva de domínio. Ação monitoria.
- 28) Mandado de segurança. Mandado de injunção. Ação popular. Ação civil pública. Ação de Execução Fiscal.
- 29) Suspensão de segurança (Lei nº 4.348/64). Suspensão de liminar e sentença. Limitações à concessão de liminares em face do Poder Público (Lei nº 8.437/92).



**DIREITO TRIBUTÁRIO E FINANCEIRO (do que serão elaboradas 5 questões)**

- 1) Sistema Tributário Nacional. Sistema Jurídico. Princípios jurídicos e princípios constitucionais. Sistema constitucional tributário brasileiro. Imunidades: conceito, espécies, natureza jurídica, alcance, interpretação.
- 2) Competência tributária. Competência tributária da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Conflito de competência.
- 3) Direito Tributário: conceito de Direito Tributário e Financeiro. Autonomia do Direito Tributário. Fontes do Direito Tributário. Instrumentos introdutórios de normas tributárias no Direito brasileiro. Vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. Normas gerais de Direito Tributário. Normas complementares.
- 4) Tributo: conceitos, natureza Jurídica. Classificações dos tributos. Espécies tributárias. Funções dos tributos.
- 5) Norma Jurídica. Norma Jurídica Tributária. Regra-matriz de incidência. Fato jurídico tributário. Hipótese de incidência tributária. Conseqüência tributária. Relação Jurídica Tributária. Hipótese de incidência tributária e Conseqüência tributária no Código Tributário Nacional.
- 6) Obrigação tributária. Conceito, natureza e espécies. Responsabilidade tributária. Transferência e substituição tributária. Solidariedade. Capacidade tributária. Domicílio tributário. Responsabilidade dos sucessores, de terceiros, dos sócios. Responsabilidade por infrações. Denúncia espontânea.
- 7) Crédito tributário. Conceito e natureza. Constituição do crédito tributário. Lançamento: natureza, modalidades. Eficácia, revisão e presunção. Suspensão da exigibilidade do crédito tributário. Extinção das obrigações tributárias. Exclusão do crédito tributário. Garantias e privilégios do crédito tributário. Infrações e sanções tributárias. Fraude à execução. Administração tributária.
- 8) Imposto sobre a propriedade predial e territorial urbana. Código Tributário Municipal – Lei n. 6.857/01 e suas alterações. Regra-matriz de incidência Tributária. Hipótese de incidência tributária. Lançamento do IPTU.
- 9) Imposto sobre serviços. Decreto-lei 406/68 e suas alterações, Lei Complementar Federal nº 116/03. e Lei Municipal n. 6.857/01 e suas alterações. Lei Municipal 7500/2003 e suas alterações posteriores. Regra-matriz de incidência Tributária. Hipótese de incidência tributária e seus critérios. Lançamento do ISS.
- 10) Imposto sobre a transmissão de bens imóveis. Lei Municipal n. 6.857/01 e suas alterações. Regra-matriz de incidência Tributária. Hipótese de incidência tributária e seus critérios. Lançamento do ITBI.
- 11) Contribuição de melhoria. Lei Municipal n. 6.857/01 e suas alterações. Regra-matriz de incidência Tributária. Hipótese de incidência tributária e seus critérios. Lançamento da contribuição de melhoria.
- 12) Taxas municipais de serviços públicos e pelo exercício do poder de polícia. Lei Municipal n. 6.857/01 e suas alterações. Regra-matriz de incidência Tributária. Hipótese de incidência tributária e seus critérios. Lançamento das taxas municipais.
- 13) Processo administrativo fiscal municipal.
- 14) Finanças públicas: normas gerais, receitas, despesas, orçamento e dívida pública.
- 15) Plano plurianual. Lei de Diretrizes Orçamentárias. Lei do Orçamento.
- 16) Lei Federal nº 4.320/64.
- 17) Lei Complementar Federal nº 101/2000.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA

Secretaria Municipal de Gestão de Recursos Humanos

Av. Visconde de Taunay nº 950

Fone/Fax: 3901-1311

CEP 84051-900

Ponta Grossa - PR

18) Planejamento. Execução orçamentária e cumprimento de metas. Receita Pública. Despesa Pública. Transferências voluntárias. Gestão patrimonial. Transparência, controle e fiscalização das contas públicas.

**DIREITO DO TRABALHO E PROCESSUAL DO TRABALHO** (do que serão elaboradas 3 questões)

- 1) Direito do Trabalho na Constituição Federal: artigos 7º e 8º.
- 2) Princípios do Direito do Trabalho.
- 3) Contrato individual do trabalho: conceito, requisitos, classificação; caracterização.
- 4) Sujeitos e efeitos do contrato de trabalho.
- 5) Alteração do contrato de trabalho por ato unilateral, por acordo entre as partes e por negociação coletiva. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho: causas, efeitos, direitos das partes.
- 6) Cessação do contrato de trabalho: a) Demissão - hipóteses e conseqüências, requisitos; b) Aposentadoria; c) Força maior d) Factum principis; d) Despedida indireta. Homologação; Quitação; Eficácia Liberatória; Súmula 330/TST; Multas dos artigos 467 e 477 da CLT.
- 7) Salário e remuneração: conceito, irredutibilidade, garantia do mínimo legal; 13º salário, salário-família, salário-educação, gratificações, férias, adicionais, aviso prévio, FGTS; salário in natura.
- 8) Nulidade do contrato de trabalho: causas e efeitos. Direitos assegurados ao empregado. Súmula 363 do TST.
- 9) Contrato de trabalho com a Administração Pública: hipóteses de cabimento; pressupostos e requisitos do contrato de trabalho.
- 10) Terceirização lícita e ilícita. Responsabilidade solidária e subsidiária. Artigo 71 da Lei Federal nº 8.666/93. Súmula 331/TST.
- 11) Justiça do Trabalho: Organização e Competência.
- 12) Prerrogativas especiais para a Fazenda Pública: posição processual e prazos.
- 13) Defesa e Audiência no processo trabalhista. Produção da Prova no curso do processo trabalhista.
- 14) Prescrição e Decadência no processo trabalhista.
- 15) Os Recursos e o Reexame Necessário no processo trabalhista.
- 16) Liquidação de sentença e Execução no processo trabalhista. Execução contra a Fazenda Pública. Penhora on-line. Desconsideração da personalidade jurídica.
- 17) Sistema de pagamento de precatórios. Obrigações de Pequeno Valor.

## EMPREGO DE ANALISTA DE REDE

### Atribuições

Administração e otimização da rede de computadores. Instalação e configuração de equipamentos. Desenvolvimento de serviços e aplicativos de rede, resposta a incidentes de segurança, suporte avançado a outros analistas, execução de back-ups, estudo de novas tecnologias. Executar outras atividades correlatas e afins.

### Conhecimentos específicos

**FUNDAMENTOS DE COMPUTAÇÃO:** Organização e arquitetura de computadores. Componentes de um computador (hardware e software). Sistemas de entrada e saída. Sistemas de numeração e codificação. Aritmética computacional. Princípios de sistemas operacionais. Características dos principais processadores do mercado.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA**

**Secretaria Municipal de Gestão de Recursos Humanos**

Av. Visconde de Taunay nº 950

Fone/Fax: 3901-1311

CEP 84051-900

Ponta Grossa - PR

**REDES DE COMUNICAÇÃO:** Meios de transmissão. Técnicas básicas de comunicação. Técnicas de comutação de circuitos, pacotes e células. Topologias de redes de computadores. Arquitetura e protocolos de redes de comunicação. Modelo de referência OSI. Protocolo TCP/IP, Arquitetura cliente-servidor. Tecnologias de redes locais Ethernet/Fast, Ethernet/Gigabit, Ethernet. Cabeamento: par trançado, cabeamento estruturado (norma EIA/TIA 568); fibras ópticas: fundamentos, padrões 1000BaseSX e 1000BaseLX. Redes sem fio (wireless). Elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, hubs, repetidores, bridges, switches, roteadores). Qualidade de serviço(QoS), Aplicações de voz e imagem sobre redes. Redes de longa distância. Frame-Relay e MPLS. Serviços de diretório padrão LDAP (OpenLdap).

**SISTEMA OPERACIONAL LINUX:** Fundamentos. Instalação, administração e configuração. Performance e detecção de problemas. Comandos Linux e Unix, Variáveis do Shell, utilização de Filtros de Textos, Redirecionamento e Condutores (PIPE), Símbolos Coringa (Wildcards), Gerenciamento de Arquivos, Sistemas de Arquivos e Dispositivos, Criação de Partições e Sistemas de Arquivos, Montagem e Desmontagem de Sistema de Arquivos, Permissões de arquivos, Links Simbólicos e Hard Links, Quotas de Disco, Execução, Gerenciamento e Eliminação de Processos, Expressões Regulares, Sistema de Boot, Shutdown e Runlevels, Administração do Sistema, Administração de Contas de Usuário e Grupos, Arquivos de LOG, Arquitetura de Hardware, Configuração de Dispositivos de Rede, Instalação do Linux, Instalação e Compilação de Programas a Partir do Código-fonte, Gerenciamento de Pacotes Debian e Red Hat, Reconfiguração e Instalação e recompilação de Kernel do Linux, Automatização de Tarefas Administrativas e Estratégias de Backup, crontab, Ferramentas de Backup, Impressão no Linux.

**GERÊNCIA DE REDES LINUX:** Protocolo SNMP. Conceitos de MIB. MIB II e MIBs proprietárias. Conceito de agentes SNMP. Gerenciamento de dispositivos de rede, servidores e aplicações. Gerência de falha, de capacidade e de mudança. Virtualização via hardware/software.

**SERVIÇOS EM LINUX:** Conceitos, implantação, integração e manutenção de Serviços de Nomes de Domínios (BIND), HTTP (Apache 2), transferência de mensagens SMTP, MTA (QMAIL), PostgreSQL, Shell Seguro OpenSSH, Proxy cache (Squid), Controlador de domínio SAMBA, DHCP e IPTABLES, Compartilhamento de Arquivos (NTFS e SAMBA), Compartilhamento de Arquivos via NFS, Compartilhamento de Arquivos via SMB.

**SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO:** Políticas de segurança da informação. Segurança de redes de computadores. Segurança física e lógica. Métodos de autenticação (senhas, tokens, certificados e biometria). Cópias de segurança (backup): tipos, ciclos e principais dispositivos e meios de armazenamento. Combate à vírus de computador. Conceito de DMZ. Conceito de filtragem de pacotes e firewall. Sistemas de Detecção de Intrusão (NIDS). Criptografia: 17 Conceitos básicos de criptografia. Sistemas criptográficos simétricos e assimétricos. Infra-estrutura de chave pública (PKI).

**ALTA DISPONIBILIDADE:** Soluções de Armazenamento RAID, SAN e NAS. Clusters de servidores. Balanceamento de carga. Contingência e continuidade de operação.

**LINGUAGENS DE PROGRAMAÇÃO:** Noções sobre as principais linguagens de script.



Programação ShellScript e JavaScript. Conceitos de programação para ambiente web, Linguagem de programação PHP: Conhecimento da linguagem PHP. Sintaxe. Tipos de variáveis. Constantes. Operadores. Estruturas de controle. Funções. Conhecimento de aspectos de segurança em ambiente de produção PHP. Ferramentas de apoio ao desenvolvimento de sistemas.

## **EMPREGO DE ANALISTA DE SUPORTE**

### **Atribuições**

Supervisionar e atualizar manuais, relatórios diversos e apostilas referentes ao setor. Apoiar tecnicamente a área no que se refere à Tecnologias de Informação e Comunicação. Planejar a expansão e melhoria da infra-estrutura de servidores, armazenamento e rede. Aplicar correções nos sistemas operacionais e soluções de software. Efetuar a manutenção e controlar a performance dos servidores nos ambientes de desenvolvimento, teste e produção. Otimizar os recursos de software e hardware instalados, visando a utilização plena dos recursos computacionais disponíveis. Estruturar e implantar procedimentos de back-up e recuperação de dados nos equipamentos de informática. Preparar a infra-estrutura necessária para a implantação e atualização de sistemas, nos ambientes de desenvolvimento e teste, preparando os servidores, instalando e atualizando as ferramentas e aplicativos, criando contas de domínio e usuários. Prestar suporte aos usuários, identificando e solucionando problemas. Executar outras atividades correlatas.

### **Conhecimentos específicos**

**FUNDAMENTOS DE COMPUTAÇÃO:** Organização e arquitetura de computadores. Componentes de um computador (hardware e software). Sistemas de entrada e saída. Sistemas de numeração e codificação. Aritmética computacional. Princípios de sistemas operacionais. Características dos principais processadores do mercado. Ambientes Windows (XP e Vista) e Linux. Internet e Intranet. Utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet/Intranet. Aplicativos de navegação Mozilla Firefox e Internet Explorer, ferramentas de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. Conceitos de protocolos, World Wide Web, organização de informação para uso na Internet, transferência de informação e arquivos, aplicativos de áudio, vídeo, multimídia. Acesso à distância a computadores. Conceitos de proteção e segurança. Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup). Conceitos de organização e gerenciamento de arquivos e pastas. Instalação de programas e periféricos em microcomputadores.

**REDES DE COMUNICAÇÃO:** Tecnologias de redes locais Ethernet/Fast Ethernet/Gigabit Ethernet. Cabeamento: par trançado, cabeamento estruturado (norma EIA/TIA 568). Redes sem fio (wireless). Elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, hubs, repetidores, bridges, switches, roteadores). Configuração TCP/IP de uma estação de trabalho.

**PROGRAMAÇÃO:** Programação orientada a objetos: Conceito de abstração, encapsulamento, herança e polimorfismo; Classes, objetos e interfaces. Noções de UML. Conceitos de programação para ambiente web. Noções sobre as principais linguagens de script. Noções sobre JavaScript. Linguagem de programação Java: Pacotes gráficos AWT e Swing com eventos; Acesso a dados com JDBC; Applets; JSP e Servlets com JavaBeans;





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA**

Secretaria Municipal de Gestão de Recursos Humanos

Av. Visconde de Taunay nº 950

Fone/Fax: 3901-1311

CEP 84051-900

Ponta Grossa - PR

Operações de I/O; Threads; J2EE. Linguagem de programação PHP: Conhecimento avançado da linguagem PHP; Sintaxe; Tipos de variáveis; Variáveis; Constantes; Operadores; Estruturas de controle; Funções; Classes e Objetos. Conhecimento de aspectos de segurança em ambiente de produção PHP. Ferramentas de apoio ao desenvolvimento de sistemas. Ambientes gráficos de programação. Aplicativos de controle de versões. Banco de dados relacionais e comandos SQL ANSI.

### **EMPREGO DE AUXILIAR DE ENFERMAGEM DO TRABALHO**

#### **Atribuições**

- 1) As ações do auxiliar de enfermagem do trabalho são desenvolvidas na unidade e no domicílio/comunidade;
- 2) Ajudar os ACS na identificação de família de risco;
- 3) Contribuir, sempre que solicitado com os ACs no que se refere as VDs;
- 4) Acompanhar as consultas de enfermagem;
- 5) Executar, segundo suas qualificações profissionais procedimentos nas áreas de atenção à criança, adolescente, mulheres, trabalhador, adulto e ao idoso;
- 6) Ajudar no controle de doenças crônico-degenerativa, infecto-contagiosas, tuberculose e hanseníase;
- 7) Participar de discussões e organizações do processo de trabalho da unidade.

#### **Conhecimentos específicos**

- 1) Anatomia e fisiologia humanas
- 2) Ética profissional
- 3) Noções de processos de esterilização
- 4) Enfermagem na diluição e administração de medicamentos
- 5) Enfermagem materno-infantil
- 6) Enfermagem médica
- 7) Enfermagem cirúrgica
- 8) Enfermagem em urgência e emergências
- 9) Nutrição e dietética
- 10) Qualidade no atendimento ao cliente
- 11) Técnicas básicas de enfermagem
- 12) Avaliação de saúde em enfermagem do trabalho
- 13) A saúde do trabalhador

### **EMPREGO DE EDUCADOR SOCIAL**

#### **Atribuições**

- 1) Realizar visitas em todas as dependências da Secretaria Municipal de Assistência Social, quando necessário.
- 2) No ato do abrigo da criança e ou adolescente, comunicar à equipe técnica o que observado nas revistas (feridas, hematomas, machucaduras, ou alteração de comportamento);
- 3) Observar e orientar diariamente a higiene pessoal a cada criança e adolescente;
- 4) Informar à equipe técnica quando a criança e ou adolescente apresentar qualquer alteração de comportamento;
- 5) Zelar pelos direitos e deveres das crianças e ou adolescentes;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA

Secretaria Municipal de Gestão de Recursos Humanos

Av. Visconde de Taunay nº 950

Fone/Fax: 3901-1311

CEP 84051-900

Ponta Grossa - PR

- 6) Tratar a criança ou adolescente com respeito e cidadania;
- 7) Manter vigilância constante no seu turno de trabalho;
- 8) Ética profissional;
- 9) Responsabilizar-se pelo uso dos aparelhos de TV, Som, Brinquedos, etc.

### Conhecimentos específicos

- 1) Estatuto da Criança e do Adolescente ( ECA/1.990 )
- 2) Lei Orgânica da Assistência Social ( LOAS/1.993 )
- 3) Norma Operacional Básica ( NOB SUAS/2005 )
- 4) Sistema Único da Assistência Social ( SUAS)
- 5) Política Nacional de Assistência Social ( PNAS/2004 )

### Língua portuguesa

- 1) Compreensão e interpretação de textos
- 2) Significação das palavras
- 3) Ortografia oficial
- 4) Acentuação gráfica
- 5) Pontuação
- 6) Emprego de nomes e pronomes
- 7) Emprego de tempos e modos verbais
- 8) Frase, oração e período
- 9) Orações coordenadas e subordinadas
- 10) Regência verbal e nominal
- 11) Concordância verbal e nominal

### Matemática

- 1) Operação com números inteiros, fracionários e decimais
- 2) Função
- 3) Porcentagem e juro
- 4) Razão e proporção
- 5) Medida de tempo
- 6) Equação de 1º e 2º graus
- 7) Forma geométrica: plana e espacial
- 8) Perímetro, área e volume
- 9) Gráficos e tabelas

## EMPREGO DE ENFERMEIRO DO TRABALHO

### Atribuições

Estudar as condições de segurança e periculosidade da prefeitura, efetuando observações nos locais de trabalho e discutindo-as em equipe, identificando as necessidades no campo de segurança, higiene e melhoria dos trabalhos; Elaborar e executar planos e programas de promoção e proteção à saúde dos servidores; Participar de grupos que realizam inquéritos sanitários, estudam as causas de absenteísmo, fazem levantamentos de doenças profissionais e lesões traumáticas, procedem estudos epidemiológicos, coletam dados estatísticos de morbidade e mortalidade de servidores, fazendo análise de fadiga, dos fatores de insalubridade, dos riscos e das condições de trabalho para propiciar a preservação da integridade física e mental do servidor; Treinar servidores, instruindo-os



sobre o uso de roupas e material adequado ao tipo de trabalho, para reduzir incidência de acidentes; Planejar e executar programas de educação sanitária, divulgando conhecimentos e estimulando a aquisição de hábitos sadios, para prevenir doenças profissionais e melhorar as condições de saúde do trabalhador; Registrar dados estatísticos de acidentes de trabalho e doenças profissionais, mantendo cadastros atualizados, a fim de preparar informes para oferecer subsídios processuais nos pedidos de indenização e orientar em problemas de prevenção de doenças profissionais; Executar outras atribuições afins.

### **Conhecimentos específicos**

- 1) Normas Regulamentadoras, com ênfase NR 07 e NR 32
- 2) Office ( word, excel e power point)
- 3) Estudo de caso sobre as rotinas da função e elaboração e aplicação de treinamento na área enfermagem do trabalho
- 4) Indicadores e controle de atendimento

## **EMPREGO DE ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO**

### **Atribuições**

Estudar as condições de segurança dos locais de trabalho e das instalações e equipamentos, com vistas especialmente aos problemas de controle de risco, controle de saneamento, poluição, higiene do trabalho, ergonomia e proteção contra incêndio. Assegurar a adequação de todas as unidades do trabalho de acordo com as normas de segurança, assegurar os incidentes e que acidentes sejam investigados e monitorados, diminuir os índices de acidentes, implementar programas preventivos dos acidente de trabalho, realizar inspeções e auditorias. Ter vivência em gerenciamento de equipes.

### **Conhecimentos específicos**

1. Legislação
  - 1.1. Legislação de Segurança do Trabalho e Saúde Ocupacional na Constituição Federal e na Consolidação das Leis do Trabalho
  - 1.2. Normas Regulamentadoras do MTE aprovadas pela Portaria 3214/78 e suas alterações
  - 1.3. Normas de Higiene Ocupacional (NHO)
  - 1.4. Convenções da Organização Internacional do Trabalho
  - 1.5. Legislação Previdenciária aplicada ao acidente do trabalho
  - 1.6. Benefícios previdenciários decorrentes do acidente do trabalho
  - 1.7. Perfil Profissiográfico Previdenciário
  - 1.8. Insalubridade e Periculosidade
2. Acidentes de trabalho
  - 2.1. Conceituação técnica e legal de acidente do trabalho
  - 2.2. Tipos de acidentes do trabalho
  - 2.3. Estatísticas de acidente no trabalho
  - 2.4. Comunicação do acidente do trabalho
  - 2.5. Investigação de acidentes do trabalho
3. Equipamento de Proteção Coletiva (EPC) e Individual (EPI)
4. Higiene Ocupacional
  - 4.1. Conceito e classificação dos riscos ocupacionais
  - 4.2. Agentes físicos, químicos e biológicos
    - 4.2.1. Metodologias de medição, avaliação e controle



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA

Secretaria Municipal de Gestão de Recursos Humanos

Av. Visconde de Taunay nº 950

Fone/Fax: 3901-1311

CEP 84051-900

Ponta Grossa - PR

- 4.2.2. Limites de tolerância e de exposição
- 4.2.3. Nível de ação
- 4.2.4. Instrumentação na avaliação dos riscos ocupacionais
- 4.2.5. Ficha de Informação de Segurança de Produtos Químicos
5. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA)
6. Formação de CIPAS, organização de SIPATs e Mapas de Riscos Ambientais
7. Programa de Proteção Respiratória (PPR) e Programa de Conservação Auditiva (PCA)
8. Proteção do Meio Ambiente
9. Programa de Condições do Meio Ambiente de Trabalho na Construção Civil (PCMAT)
10. Prevenção e Combate a Incêndios
- 10.1. Plano de Prevenção e Proteção Contra Incêndio (PPCI)
- 10.2. Formação de Brigada de Emergência
11. Doenças Profissionais ou do Trabalho
12. Técnicas de análise de risco APR e HAZOP
13. Sistemas de Gestão de Segurança e Saúde Ocupacional conforme a OHSAS 18001: 2007
14. Noções de Primeiros Socorros e Suporte Básico à Vida
15. Ergonomia
- 15.1. Análise de posto de trabalho
- 15.2. Conforto ambiental
16. Prevenção e controle de riscos associados a: caldeiras e vasos de pressão, movimentação de cargas, instalações elétricas, máquinas e ferramentas, soldagem e corte, trabalho em altura, escavações
17. Transporte de produtos perigosos
18. Biosegurança
19. Segurança patrimonial

## EMPREGO DE MÉDICO

### Conhecimentos específicos

#### CLÍNICA

- 1) Hipertensão arterial sistêmica
- 2) Diabete Mellitus
- 3) Infecção do trato respiratório inferior do adulto
- 4) Tuberculose
- 5) Disúria e infecção urinária
- 6) Hepatite viral aguda
- 7) Doenças sexualmente transmitidas
- 8) Zoodermatoses

#### GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA

- 1) Anticoncepção
- 2) Vulvovaginites
- 3) Sangramento uterino anormal
- 4) Pré-natal

#### PEDIATRIA

- 1) Crescimento e desenvolvimento da criança
- 2) Infecção respiratória aguda da criança
- 3) Doenças exantemáticas



- 4) Otite
- 5) Dor de garganta
- 6) Diarréia
- 7) Parasitose intestinal

## **EMPREGO DE MÉDICO DA FAMÍLIA**

### **Atribuições**

Prestar atividades de assistência integral ao cidadão, relacionadas à área de Medicina de Família e Comunidade, efetuando exames médicos, diagnóstico, prescrevendo medicamentos e aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e bem estar ao paciente. Pode atuar em outros segmentos de proteção à saúde pública e dos trabalhadores.

### **Conhecimentos Específicos**

Saúde e seus determinantes sócioeconômico - culturais. Conhecimentos básicos em epidemiologia (indicadores de saúde); identificação de situações de risco individual/familiar/coletivo; noções de vigilância em saúde (epidemiológica, sanitária e ambiental). Principais eventos durante todo o ciclo de vida: da infância à velhice. Identificação e intervenção para os principais eventos/agravs que acometem crianças, adolescentes, adultos e idosos, destacando-se: acompanhamento do crescimento e desenvolvimento; imunização; desnutrição proteico-calórica; anemias; doenças respiratórias; doenças infecciosas mais prevalentes (parasitoses, tuberculose, hanseníase, dengue, leptospirose, DST-AIDS, meningites); hipertensão arterial; diabetes; convulsões; principais acometimentos ósteo-musculares; gestação; vulvovaginites; climatério; depressão. Noções básicas de urgência/ emergência na prática médica. Aspectos relacionados à sexualidade nas várias fases do ciclo de vida. Orientação sexual reprodutiva; sexo seguro. Alcoolismo e demais dependências químicas, uso e abuso de drogas. Doenças relacionadas ao trabalho, destacando-se: LER/DORT. Noções básicas em Saúde Mental, com o enfoque na Reforma Psiquiátrica. Ética profissional, responsabilidade e trabalho em equipe. Educação em Saúde: conceitos básicos. Preenchimento da Declaração de Óbito. Doenças de notificação compulsórias. Atendimento às vítimas de violência e suas famílias.

### **Legislação:**

01. Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990
02. Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990
03. Norma Operacional Básica – NOB 01/91, NOB 01/93 e NOB 01/96
04. Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS 01/2001
05. Emenda Constitucional nº 29

## **EMPREGO DE MÉDICO DO TRABALHO**

### **Atribuições**

Realizar consulta e atendimento médico, exames, levantar hipóteses diagnósticas, solicitar exames complementares, interpretar dados de exames clínicos e complementares, diagnosticar estado de saúde de clientes, discutir diagnóstico, prognóstico e tratamento com clientes, responsáveis e familiares. Realizar atendimentos de urgência e emergência e visitas domiciliares. Planejar e prescrever tratamento aos clientes, praticar intervenções,



receitar medicamentos. Realizar exames para admissão, retorno ao trabalho, periódicos, e demissão dos servidores em especial daqueles expostos a maior risco de acidentes de trabalho ou de doenças profissionais. Implementar medidas de segurança e proteção do trabalhador, promover campanhas de saúde e ações de controle de vetores e zoonoses. Elaborar e executar ações para promoção da saúde, prescrever medidas higiênicodietéticas e ministrar tratamentos preventivos. Realizar os procedimentos de readaptação funcional instruindo a administração da Instituição para mudança de atividade do servidor. Participar juntamente com outros profissionais, da elaboração e execução de programas de proteção à saúde do trabalhador, analisando em conjunto os riscos, as condições de trabalho, os fatores de insalubridade, de fadiga e outros. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. O profissional deverá atender aos quesitos de que trata a NR (Norma Regulamentadora) – PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL, bem como estar em consonância com a legislação vigente que trate sobre o tema (PCMSO).

### **Conhecimentos específicos**

- 1) Programa de controle médico em saúde ocupacional.
- 2) Programa de prevenção de riscos ambientais.
- 3) Normas regulamentadoras em higiene e segurança do trabalho.
- 4) C.L.T e legislação em medicina do trabalho.
- 5) Métodos diagnósticos das doenças ocupacionais.
- 6) Indicadores biológicos de exposição.
- 7) Serviços especializados em engenharia de segurança e medicina do trabalho.
- 8) Acidentes do trabalho.
- 9) Indicadores ambientais de exposição.
- 10) Doenças pulmonares ocupacionais.
- 11) Lesões por esforços repetitivos.
- 12) Dermatoses ocupacionais.
- 13) Perdas auditivas induzidas pelo ruído.
- 14) Radiações ionizantes e não ionizantes.
- 15) Exposição ocupacional a metais pesados, solventes e gases.
- 16) Exposição a agrotóxicos.
- 17) Ergonomia.
- 18) Intoxicações profissionais.
- 19) Doenças relacionadas com o trabalho.
- 20) Agentes de exposição (riscos químicos, físicos, biológicos, etc).

### **Legislação**

01. Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990
02. Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990
03. Norma Operacional Básica – NOB 01/91, NOB 01/93 e NOB 01/96
04. Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS 01/2001
05. Emenda Constitucional nº 29



## **EMPREGO DE MÉDICO ESPECIALISTA – INFECTOLOGISTA**

### **Atribuições**

Atuação nas áreas de Infecção do trato urinário; endocardite infecciosa; infecções no SNC; infecções da pele e tecido subcutâneo; infecções pelo HIV; terapia anti-retroviral; manifestações respiratórias e outras manifestações da SIDA; doenças sexualmente transmissíveis e hepatites infecciosas; cervicites e uretrites; doença inflamatória pélvica; úlceras genitais; ectoparasitoses e doenças virais; violência sexual; políticas de saúde no Brasil; epidemiologia e vigilância sanitária à saúde.

### **Conhecimentos Específicos**

- 1) Mecanismos de defesa contra agentes infecciosos
- 2) Imunização e imunoterapia
- 3) Antibioticoterapia
- 4) Infecção pelo HIV 1 e AIDS
- 5) Dengue
- 6) Hepatites por Vírus
- 7) Infecções por herpesvírus
- 8) Infecções por enterovírus
- 9) Infecções causadas por Micoplasma
- 10) Meningites bacterianas
- 11) Infecções estafilocócicas e estreptocócicas
- 12) Gastroenterocolites
- 13) Pneumonias e outras infecções respiratórias agudas
- 14) Tuberculose
- 15) Tétano
- 16) Paracoccidiodomicose
- 17) Leishmaniose cutâneo-mucosa e visceral
- 18) Malária
- 19) Esquistossomose
- 20) Toxoplasmose

### **Legislação**

01. Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990
02. Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990
03. Norma Operacional Básica – NOB 01/91, NOB 01/93 e NOB 01/96
04. Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS 01/2001
05. Emenda Constitucional nº 29

## **EMPREGO DE MÉDICO ESPECIALISTA – NEUROLOGISTA**

### **Atribuições**

Diagnosticar e tratar as afecções do sistema nervoso central e periférico; fazer diagnóstico e tratamento das afecções que acompanham os acessos mentais; acompanhar o tratamento dos pacientes quando o caso assim o exigir; preencher fichas médicas dos clientes; prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outro especialista; participar de juntas médicas; participar de programas voltados para a saúde pública; solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários; executar tarefas semelhantes.



### **Conhecimentos Específicos**

- 1) Diagnóstico Neurológico: Sindrômico, topográfico e etiológico.
- 2) Principais Síndromes Neurológicas.
- 3) Exames Complementares em Neurologia/Neurocirurgia.
- 4) Principais Doenças Neurológicas: Mal formações congênitas do SN. Neoplasias do SN. Traumas sobre o SN. Doenças vasculares do SN. Infecções do SN. Epilepsia e estados convulsivos. Doenças do desenvolvimento neuro-psicomotor. Doenças do sistema extrapiramidal. Doenças degenerativas do SN. Doenças desmielinizantes do SN. Doenças heredo-familiares do SN. Neuropatias periféricas. Doenças neuromusculares. Manifestações neurológicas das doenças sistêmicas.

### **Legislação**

01. Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990
02. Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990
03. Norma Operacional Básica – NOB 01/91, NOB 01/93 e NOB 01/96
04. Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS 01/2001
05. Emenda Constitucional nº 29

## **EMPREGO DE MÉDICO ESPECIALISTA – ORTOPEDISTA**

### **Atribuições**

Executar atividade emitindo diagnósticos e pareceres, orientando, prescrevendo ou executando formas de trabalho, aplicando os recursos da medicina, para promover a saúde e bem-estar individual ou coletivo de acordo com a função exercida; realizar atendimento ambulatorio de ortopedia; às enfermarias de ortopedia conforme escala proposta pela Direção Clínica; realizar plantões de emergência cirúrgica, cirurgias ortopédicas e traumatológicas conforme escala proposta pela Direção Clínica.

### **Conhecimentos Específicos**

- 1) Princípios gerais da ortopedia
- 2) Trauma de membros inferiores e bacia
- 3) Trauma de coluna
- 4) Trauma de membros superiores
- 5) Politraumatismos
- 6) Infecções osteoarticulares
- 7) Tumores
- 8) Fraturas e luxações
- 9) Distúrbios de músculos, tendões e estruturas associadas
- 10) Anomalias congênitas

### **Legislação**

01. Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990
02. Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990
03. Norma Operacional Básica – NOB 01/91, NOB 01/93 e NOB 01/96
04. Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS 01/2001
05. Emenda Constitucional nº 29





## **EMPREGO DE MÉDICO ESPECIALISTA – PNEUMOTISIOLOGISTA**

### **Atribuições**

Ministrar serviços médicos especializados a tuberculosos; orientar e supervisionar serviços de enfermagem e outros correlatos com a especialidade; fazer diagnósticos e prescrever a terapêutica indicada; orientar a organização de prontuário dos pacientes; proceder estudos estatísticos relacionados com a especialidade; supervisionar e executar medidas de profilaxia da tuberculose; prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outro especialista; participar de juntas médicas; participar de programas voltados para a saúde pública; solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários; executar outras tarefas semelhantes.

### **Conhecimentos Específicos**

- 1) Asma
- 2) Infecções pulmonares
- 3) Tuberculose
- 4) Bronquite crônica
- 5) Enfisema pulmonar
- 6) Doenças pulmonares intersticiais
- 7) Bronquiectasias
- 8) Atelectasias
- 9) Fibrose cística
- 10) Hipertensão pulmonar
- 11) Tabagismo
- 12) Trauma torácico
- 13) SARA
- 14) Tromboembolismo pulmonar
- 15) Insuficiência respiratória
- 16) Doenças de pleura, mediastino e diafragma
- 17) Neoplasias intra-torácicas
- 18) Apnéia do sono
- 19) Pneumonias eosinofílicas

### **Legislação**

01. Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990
02. Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990
03. Norma Operacional Básica – NOB 01/91, NOB 01/93 e NOB 01/96
04. Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS 01/2001
05. Emenda Constitucional nº 29

## **EMPREGO DE MÉDICO ESPECIALISTA – PSIQUIATRA**

### **Atribuições**

Prestar atendimento psiquiátrico, dentro dos programas da Secretaria Municipal de Saúde, a pacientes portadores de transtorno mental, com investigação e definição do diagnóstico, tratamento psicoterápico e/ou medicamentoso, individual ou em grupo, com atuação em equipe multidisciplinar; participar do planejamento de programas da Diretoria de Saúde Mental, com execução e acompanhamento de ações voltadas à melhoria de qualidade de



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA**

Secretaria Municipal de Gestão de Recursos Humanos

Av. Visconde de Taunay nº 950

Fone/Fax: 3901-1311

CEP 84051-900

Ponta Grossa - PR

vida do paciente portador de Transtornos Mentais, fazer visitas domiciliares com a equipe multiprofissional; participar de reuniões e grupos de estudo multidisciplinares; participar de ações de educação continuada, visando a melhoria de qualidade de atendimento e a redução do preconceito ao portador de transtorno mental; participar de atividades de ensino – aprendizagem desenvolvidas pela diretoria de Saúde Mental.

### **Conhecimentos Específicos**

- 1) Descrições Clínicas e Diretrizes Diagnósticas: transtornos mentais orgânicos, incluindo sintomáticos; transtornos mentais e de comportamento decorrentes do uso de substâncias psicoativas; esquizofrenias, transtornos esquizotípicos e delirantes; transtornos do humor (afetivos); transtornos neuróticos, relacionados ao estresse e somatoformes; síndromes comportamentais associadas a perturbações fisiológicas e fatores físicos; transtornos de personalidade e de comportamento em adultos; retardo mental; transtornos do desenvolvimento psicológico; transtornos emocionais e de comportamento com início usualmente ocorrendo na infância e adolescência; transtorno mental não especificado.
- 2) Reforma Psiquiátrica no Brasil
- 3) Psicofarmacologia
- 4) Epidemiologia dos Transtornos Mentais
- 5) Psicoterapias: individuais, grupais e familiares
- 6) Psiquiatria Social e Prevenção
- 7) Organização da atenção em saúde mental
- 8) Organização dos serviços: rede de atenção psicossocial, planejamento e implantação de equipamentos substitutivos (CAPS I e II, CAPS AD, CAPS I, Residências terapêuticas e outros)

### **Legislação**

01. Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990
02. Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990
03. Norma Operacional Básica – NOB 01/91, NOB 01/93 e NOB 01/96
04. Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS 01/2001
05. Emenda Constitucional nº 29

## **EMPREGO DE MÉDICO ESPECIALISTA EM RADIOLOGIA**

### **Atribuições**

- 1) Dominar os princípios físicos da radiologia, praticar proteção radiológica, conhecer os efeitos biológicos das radiações, realizar radiologias torácica, gastrointestinal, do trato genito-urinário, músculo-esquelética, pediátrica, e do trauma: osteoarticular, torácico, abdominal, craniano.
- 2) Executar exames de radiologia convencional, mamografia, tomografia computadorizada e ressonância magnética, comunicando eventuais falhas à chefia do Setor de Radiologia.
- 3) Dominar os princípios físicos da ultra-sonografia, o efeito Doppler.
- 4) Executar US do fígado e vias biliares, do pâncreas, do aparelho urinário, do baço, da bexiga e próstata, das vísceras ocas, do trauma abdominal, pediátrico, da bolsa escrotal.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA

Secretaria Municipal de Gestão de Recursos Humanos

Av. Visconde de Taunay nº 950

Fone/Fax: 3901-1311

CEP 84051-900

Ponta Grossa - PR

- 5) Analisar a qualidade dos exames realizados no serviço de radiologia convencional, ultra-sonografia, mamografia, tomografia computadorizada e ressonância magnética, comunicando eventuais falhas a chefia do setor.
- 6) Interpretar os exames e emitir laudos de radiologia convencional, ultra-sonografia, mamografia, tomografia, computadorizada e ressonância magnética.
- 7) Zelar pelos equipamentos do Serviço de radiologia e Diagnóstico por Imagem.
- 8) Assessorar o Secretário de saúde em projetos básicos de radio-diagnóstico.
- 9) Acompanhar a autoridade sanitária durante a vistoria; supervisionar as atividades dos técnicos; responder pelos livros de registros; responder pela qualidade técnica do serviço; responder pela manutenção em dia de todo o estoque de material usado em serviço; responsável pela assinatura do Alvará de Funcionamento; emitir e assinar laudos radiológicos; responsável pela planilha de avaliação dos Técnicos de Raio X; examinar o paciente, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar o diagnóstico ou, sendo necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-los ao especialista; analisar e interpretar resultados de exames de Raio X, bioquímicos, hematológicos e outros, comprando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; efetuar exames médicos destinados à admissão de candidatos a cargos em ocupações definidas, baseando-se nas exigências da capacidade física e mental das mesmas, para possibilitar o aproveitamento dos mais aptos; prestar atendimento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas de saúde, orientando e/ou executando a terapêutica adequada, para prevenir consequências mais graves ao trabalhador, emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender as determinações legais; participar de programas de saúde pública, acompanhando a implantação e avaliação dos resultados; assim como a realização em conjunto com equipe da unidade de saúde, ações educativas de prevenção às doenças infecciosas, visando preservar a saúde no município; participar de reuniões de âmbito local, distrital ou regional, mantendo constantemente informações sobre as necessidades na unidade de saúde, para promover a saúde e o bem estar da comunidade; zelar pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequados, visando proporcionar aos pacientes um melhor atendimento; prestar atendimento de urgência e emergência; participar de junta médica; obedecer o regulamento interno das unidades de saúde; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **Conhecimentos Específicos**

- 1) Ultra-sonografia: física do ultra-som, o efeito doppler, US do fígado e vias biliares, US do pâncreas, US do aparelho urinário, US do baço, US da bexiga e próstata, US das vísceras ocas, US do trauma abdominal, US pediátrico, US da bolsa escrotal
- 2) Radiologia: princípios físicos da radiologia convencional, proteção radiológica, efeitos biológicos das radiações, radiologia torácica, radiologia gastrointestinal, radiologia do trato genito-urinário, radiologia músculo-esquelética, radiologia pediátrica, radiologia do trauma: osteoarticular, torácico, abdominal, craniano



## **Legislação**

01. Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990
02. Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990
03. Norma Operacional Básica – NOB 01/91, NOB 01/93 e NOB 01/96
04. Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS 01/2001
05. Emenda Constitucional nº 29

## **EMPREGO DE MÉDICO ESPECIALISTA – REUMATOLOGISTA**

### **Conhecimentos Específicos**

- 1) Código de Ética Médica. Atualidades sobre Saúde Pública. Atualidades sobre Medicina Geral e Medicina Preventiva. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças: Cardiovasculares; insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas de aorta, insuficiência arterial periférica, trombose venosas, hipertensão arterial, choque.
- 2) Pulmonares: insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intersticial, neoplasias.
- 3) Do Sistema Digestivo: gastrite e úlcera péptica, colecistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular do cólon, tumores do cólon.
- 4) Renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido/base, nefrolitíase, infecções urinárias. Metabólicas e do sistema endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, obesidade, diabetes mellitus hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal.
- 5) Hematológicas: anemias hipocrômicas, macrocíticas e hemolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão.
- 6) Neurológicas: coma, cefaléias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias.
- 7) Psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão, demência e delírium. Infecções e Transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbios, toxoplasmose, viroses.
- 8) Dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas, doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafilaxia.
- 9) Reumatológicas: Semiologia Reumatológica.
- 10) Conhecimento das principais patologias: Colagenoses. Espondiloartropatias soronegativas.
- 11) Vasculites. Osteoartrite. Artrite microcristalinas. Reumatismos de partes moles. Doenças metabólicas ósseas.
- 12) Infecções e tumores osteoarticulares, etc.
- 13) Princípios básicos em interpretação laboratorial e radiológico.
- 14) Prática de artrocentese.
- 15) Infiltração periarticular. Indicação para procedimentos ortopédicos, fisioterapia e TO.
- 16) Drogas e seus principais efeitos colaterais.
- 17) Conteúdos pertinentes ao desempenho da função/especialidade/área de atuação



## **Legislação**

01. Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990
02. Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990
03. Norma Operacional Básica – NOB 01/91, NOB 01/93 e NOB 01/96
04. Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS 01/2001
05. Emenda Constitucional nº 29

## **EMPREGO DE MÉDICO PEDIATRA PLANTONISTA**

### **Atribuições**

Prestar atividades de assistência integral ao cidadão, relacionadas à área de Pediatria, efetuando exames médicos, diagnóstico, prescrevendo medicamentos e aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e bem estar ao paciente. Pode atuar em outros segmentos de proteção à saúde pública e dos trabalhadores.

### **Conhecimentos específicos**

Condições da situação das crianças e adolescentes (0 a 19 anos) brasileiros. Organização da atenção às crianças e adolescentes no Programa de Saúde da Família. Desenvolvimento de ações preventivas durante o pré-natal. Aleitamento materno. Acompanhamento do crescimento e do desenvolvimento neuro-psico-motor. Identificação de situações de risco em famílias/grupos e atuação na promoção e prevenção de agravos. Detecção precoce e acompanhamento dos casos instalados, destacando-se: anemias, parasitoses, principais dermatoses, patologias respiratórias agudas e crônicas na infância, imunização, meningites, doenças infecciosas mais prevalentes, desnutrição protéico-calórica; GECA/desidratação, cardiopatias congênitas, doenças auto-imunes, doenças do trato genito-urinário e trato gastro-intestinal, convulsões, obesidade, problemas ortopédicos mais freqüentes, patologias cirúrgicas na infância; acidentes e traumas na infância e adolescência. Atuação interdisciplinar frente às dificuldades escolares. Atuação nas instituições que trabalham com crianças (creches, orfanatos, abrigos, escolas, etc.). Sexualidade nas fases do ciclo de vida; gestação na adolescência. Uso de drogas e dependência química. A criança, a família e seus direitos (ECA). Organização dos sistemas de urgência. Noções básicas de urgência/emergência em Pediatria. A abordagem inicial à criança traumatizada. Traumatismo cranioencefálico. Insuficiência respiratória aguda. Diarréia aguda e desidratação. Reidratação oral e parenteral. Distúrbios do equilíbrio hidroeletrólítico e ácido-básico. Conduta quanto a ferimentos superficiais: indicação de sutura, antibioticoterapia, profilaxia antitetânica e anti-rábica. Aspiração e ingestão de corpos estranhos. Acidentes por animais peçonhentos. Intoxicações agudas. Doenças exantemáticas na infância. Antibioticoterapia em urgência pediátrica. Meningites virais e bacterianas. Estado de mal convulsivo. Insuficiência cardíaca congestiva. Glomerulonefrite difusa aguda pós-estreptocócica. Cetoacidose diabética. Abdome agudo na infância. Infecções bacterianas de pele e de tecido celular subcutâneo. Programa de reanimação (PALS). Queimaduras. Ética profissional, responsabilidade e trabalho em equipe. Educação em Saúde: conceitos básicos. Preenchimento da Declaração de Óbito. Doenças de notificação compulsórias. Atendimento às vítimas de violência e suas famílias.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA**

Secretaria Municipal de Gestão de Recursos Humanos

Av. Visconde de Taunay nº 950

Fone/Fax: 3901-1311

CEP 84051-900

Ponta Grossa - PR

### **Legislação**

01. Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990
02. Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990
03. Norma Operacional Básica – NOB 01/91, NOB 01/93 e NOB 01/96
04. Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS 01/2001
05. Emenda Constitucional nº 29

## **EMPREGO DE MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA**

### **Atribuições**

Executar atividades, regulamentar e fiscalizar ações e serviços destinados à proteção, à defesa, à promoção e à prevenção individual ou coletiva da saúde da população do município; e demais atribuições inerentes ao cargo/área de conhecimento.

### **Conhecimentos Específicos**

Bases da Otorrinolaringologia e Imunologia. Respostas endócrinas e metabólicas aos traumas; reposição nutricional e hidroeletrólítica do paciente cirúrgico. Cicatrização das feridas e cuidados com drenos e curativos. Anatomofisiologia clínica das fossas e seios paranasais, laringe, faringe e órgão da audição. Semiologia, sintomatologia e diagnósticos das principais afecções da laringe, glândulas salivares, órgão auditivo e seios paranasais. Testes básicos da avaliação auditiva: caracterização audiológica das principais patologias do ouvido. Câncer da laringe e hipofaringe: glândulas salivares e seios paranasais. Doenças ulcerogranulomatosas em otorrinolaringologia. Deficiências auditivas. Anomalias congênitas da laringe. Neuroanatomofisiologia do sistema vestibular. Afecções e síndromes otoneurológicas. Paralisia facial periférica. Afecções benignas do pescoço. Otorrinolaringologia pediátrica. Otorrinolaringologia ocupacional. Exames complementares em Otorrinolaringologia

### **Legislação**

01. Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990
02. Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990
03. Norma Operacional Básica – NOB 01/91, NOB 01/93 e NOB 01/96
04. Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS 01/2001
05. Emenda Constitucional nº 29

## **EMPREGO DE MÉDICO PLANTONISTA II**

### **Atribuições**

Médicos responsáveis pelo atendimento necessário para a reanimação e estabilização do paciente, no local do evento e durante o transporte; conhecer a rede de serviços da região; manter uma visão global e permanentemente atualizada dos meios disponíveis para o atendimento pré-hospitalar e das portas de urgência, checando periodicamente sua capacidade operacional; acompanhamento do atendimento local, manter contato diário com os serviços médicos de emergência integrados ao sistema; prestar assistência direta aos pacientes nas ambulâncias, quando indicado, realizando os atos médicos possíveis e necessários ao nível pré-hospitalar; exercer o controle operacional da equipe assistencial; fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão; avaliar o desempenho da equipe e subsidiar os responsáveis pelo programa de educação continuada



do serviço; obedecer às normas técnicas vigentes no serviço; preencher os documentos inerentes à atividade do médico intensivista e de assistência pré-hospitalar; garantir a continuidade da atenção médica ao paciente grave, até a sua recepção por outro médico nos serviços de urgência; obedecer ao código de ética médica.

### **Conhecimentos Específicos**

Código de Ética Médica. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças: cardiovasculares; insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas de aorta, insuficiência arterial periférica, trombozes venosas, hipertensão arterial, choque. Pulmonares: insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intersticial, neoplasias. Do Sistema Digestivo: gastrite e úlcera péptica, colecistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular do cólon, tumores do cólon. Renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido/base, nefrolitíase, infecções urinárias. Metabólicas e do sistema endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, obesidade, diabetes mellitus hipotireodismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal. Hematológicas: anemias hipocrômicas, macrocíticas e hemolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão. Reumatológicas: osteoartrose, osteoporose, doença reumatóide, doença reumatóide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno. Neurológicas: coma, cefaléias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias. Psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão, demência e delirium. Infecciosas e Transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbios, toxoplasmose, viroses. Dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas, doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafilaxia. Ginecológicas: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorréias, câncer de mama, intercorrências no ciclo gravídico; Saúde Pública - Atualidades sobre Saúde Pública, Atualidades sobre Medicina Geral e Medicina Preventiva.

### **Legislação**

01. Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990
02. Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990
03. Norma Operacional Básica – NOB 01/91, NOB 01/93 e NOB 01/96
04. Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS 01/2001
05. Emenda Constitucional nº 29

## **EMPREGO DE MÉDICO SOCORRISTA**

### **Atribuições**

Exercer a regulação médica do sistema; conhecer a rede de serviços da região; manter uma visão global e permanentemente atualizada dos meios disponíveis para o atendimento pré-hospitalar e das portas de urgência, checando periodicamente sua capacidade operacional;



recepção dos chamados de auxílio, análise da demanda, classificação em prioridades de atendimento, seleção dos meios para atendimento (melhor resposta), acompanhamento do atendimento local, determinação do local de destino do paciente, orientação telefônica; manter contato diário com os serviços médicos de emergência integrados ao sistema; prestar assistência direta aos pacientes nas ambulâncias, quando indicado, realizando os atos médicos possíveis e necessários ao nível pré-hospitalar; exercer o controle operacional da equipe assistencial, fazer controle de qualidade sobre serviços nos aspectos inerentes à sua profissão; avaliar o desempenho da equipe e subsidiar os responsáveis pelo programa de educação continuada do serviço; obedecer às normas técnicas vigentes no serviço; preencher os documentos inerentes à atividade do médico regulador e de assistência pré-hospitalar; garantir a continuidade da atenção médica ao paciente grave, até a sua recepção por outro médico nos serviços de urgência; obedecer ao código de ética médica.

### **Conhecimentos específicos**

- 1) Emergências clínicas
- 2) Emergências ginecológicas e obstétricas
- 3) Emergências pediátricas
- 4) Emergências psiquiátricas
- 5) Emergências cirúrgicas

### **Legislação**

01. Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990
02. Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990
03. Norma Operacional Básica – NOB 01/91, NOB 01/93 e NOB 01/96
04. Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS 01/2001
05. Emenda Constitucional nº 29

## **EMPREGO DE NUTRICIONISTA**

### **Atribuições**

Planejar, coordenar, supervisionar, auditar, avaliar e executar planos, programas e projetos de nutrição. Realizar consultas e avaliação nutricional de indivíduos ou grupos. Orientar o aproveitamento de recursos dietéticos. Controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, visando a racionalidade e economicidade dos regimes alimentares. Efetuar controle higiênico-sanitário. Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área de nutrição. Emitir diagnósticos, pareceres, informações técnicas e demais documentações. Analisar, processar e atualizar dados. Levantar, sistematizar e interpretar dados, informações e indicadores.

### **Conhecimentos específicos**

- 1) Nutrição Normal: Conceito de alimentação e nutrição. Critérios para planejamento e avaliação de dietas normais: qualitativo e grupos de alimentos. Cálculo das necessidades calóricas basais e adicionais para normal. Mitos, tabus e crenças alimentares. Planejamento Alimentar: cálculo de VCT para faixa etária de 12 a 18 anos. Cardápios, custo fatores intervenientes.
- 2) Planejamento de equipamentos e utensílios: características, dimensionamento, capacidade produtiva, manutenção preventiva e corretiva.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA

Secretaria Municipal de Gestão de Recursos Humanos

Av. Visconde de Taunay nº 950

Fone/Fax: 3901-1311

CEP 84051-900

Ponta Grossa - PR

- 3) Planejamento Financeiro: Políticas de compras, tipos, classificação e componentes do custo, fatores determinantes, interferência no controle, parâmetros de avaliação.
- 4) Qualidade: conceitos, cadeias, dimensões e ferramentas da qualidade aplicada a UANs, programas de higienização. Condição higiênico-sanitária e métodos de conservação de alimentos. RDC 216/2004 – ANVISA.
- 5) Administração de Unidades de Alimentação: compras, recebimento, estoque, movimentação e controle de gêneros, pré-preparo, aproveitamento de sobras, características sensoriais, cálculo de resto de ingesta.
- 6) Saúde Pública: avaliação nutricional, métodos diretos e indiretos para diagnóstico e avaliação do estado nutricional: Educação Alimentar para Coletividades: benefícios, agentes, estratégias para educação. Ética profissional.

## EMPREGO DE PROGRAMADOR

### Atribuições

Executar atividades de elaboração de programação de computação, baseando-se nos dados fornecidos pela equipe de análise e estabelecendo processos operacionais que permitam o tratamento automático de dados. Preparar os manuais de instruções de operação de sistemas e programas informatizados. Acompanhar a implantação e promover a manutenção, a alteração e a ampliação de sistemas. Instruir procedimentos administrativos e elaborar pareceres técnicos, relatórios, informações, atos e documentos internos e externos e outros instrumentos de suporte gerencial. Acompanhar a publicação da legislação relacionada com sua área de atuação e organizá-la sistematicamente. Acompanhar as matérias sob sua responsabilidade, propor alternativas e promover ações para o alcance dos objetivos da organização. Executar atividades relacionadas com o planejamento operacional e a execução de projetos, programas e planos de ação. Promover o atendimento aos clientes internos e externos. Executar as suas atividades de forma integrada com as demais divisões do departamento, contribuindo para o desenvolvimento das equipes de trabalho. Operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados, na execução de suas atividades. Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições.

### Conhecimentos específicos

**FUNDAMENTOS DE COMPUTAÇÃO:** Organização e arquitetura de computadores. Componentes de um computador (hardware e software). Sistemas de entrada e saída. Sistemas de numeração e codificação. Aritmética computacional. Princípios de sistemas operacionais. Características dos principais processadores do mercado. Ambientes Windows (XP e Vista) e Linux. Internet e Intranet. Utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet/Intranet. Aplicativos de navegação Mozilla Firefox e Internet Explorer, ferramentas de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. Conceitos de protocolos, World Wide Web, organização de informação para uso na Internet, transferência de informação e arquivos, aplicativos de áudio, vídeo, multimídia. Acesso à distância a computadores. Conceitos de proteção e segurança. Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup). Conceitos de organização e gerenciamento de arquivos e pastas. Instalação de programas e periféricos em microcomputadores.

**PROGRAMAÇÃO:** Programação orientada a objetos: Conceito de abstração, encapsulamento, herança e polimorfismo; Classes, objetos e interfaces. Noções de UML. Conceitos de programação para ambiente web. Noções sobre as principais linguagens de script. Noções sobre JavaScript. Linguagem de programação Java: Pacotes gráficos AWT e Swing com eventos; Acesso a dados com JDBC; Applets; JSP e Servlets com JavaBeans;



Operações de I/O; Threads; J2EE. Linguagem de programação PHP: Conhecimento avançado da linguagem PHP; Sintaxe; Tipos de variáveis; Variáveis; Constantes; Operadores; Estruturas de controle; Funções; Classes e Objetos. Conhecimento de aspectos de segurança em ambiente de produção PHP. Ferramentas de apoio ao desenvolvimento de sistemas. Ambientes gráficos de programação. Aplicativos de controle de versões. Banco de dados relacionais e comandos SQL ANSI.

## **EMPREGO DE TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

### **Atribuições**

Executar tarefas auxiliares da área de enfermagem, atuando em apoio ao enfermeiro no planejamento, organização, supervisão e execução; desempenhar atividades relacionadas à enfermagem relativas à sua competência técnica, tais como: instrução cirúrgica, curativos, aplicações de injeções, sondagem, exames complementares, etc.; administração de medicamentos: métodos e vias, posologias de drogas e soluções, intoxicação por medicamentos; prestar cuidados diretos e globais de enfermagem a pacientes; executar tarefas auxiliares nos atos cirúrgicos; auxiliar na elaboração do plano de assistência a ser prestado; manter atualizados os serviços de registros das ações de sua competência; participar das reuniões da equipe de enfermagem; zelar pela observância das medidas relativas a prevenção de acidentes e infecções; executar ações de enfermagem, sob supervisão do Enfermeiro realizando coleta interna e externa de sangue, limpeza, desinfecção e esterilização de material, transfusão de hemocomponentes, preparo e infusão de hemoderivados, bem como instrumentação cirúrgica; colaborar no desenvolvimento de programas educativos, atuando no ensino de pessoal auxiliar de enfermagem e na educação de grupos da comunidade; coletar dados e informações junto a pacientes e seus familiares, realizando visitas e entrevistas, para subsidiar a elaboração do plano de assistência de enfermagem; auxiliar o médico em perícias médico-legais, colhendo material biológico, para pesquisa toxicológica e outra, ficando responsável pelos exames dos materiais colhidos, bem como por sua guarda; observar as normas de biossegurança, na prevenção de acidentes e na transmissão de doenças infecciosas; elaborar relação de convocação para exames periódicos e complementares; manter organizado o arquivo das fichas médicas e de acidentes com material biológico e outros documentos do setor; acompanhar em conjunto com o técnico de segurança do trabalho os acidentados para atendimento hospitalar; comunicar à chefia qualquer irregularidade e providenciar para que sejam consertados os equipamentos e instalações; participar de projetos de treinamentos; prestar assistência de enfermagem em programas especiais: DST/AIDS, Imunizações, Hipertensão, Diabetes, Pneumologia Sanitária; prestar assistência de enfermagem e atenção à saúde de crianças e adolescentes, e à saúde mental; prestar primeiros socorros e atendimento de enfermagem em casos de urgência e emergência; fazer registros das ações desenvolvidas junto ao paciente, bem como outras de sua competência; executar outras tarefas correlatas.

### **Conhecimentos específicos**

- 1) Legislação
- 2) Direitos da criança e do adolescente
- 3) Noções de anatomia
- 4) Relações humanas no trabalho: equipe de trabalho e pacientes
- 5) Noções de microbiologia: infecção e desinfecção
- 6) Esterilização de materiais



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA

Secretaria Municipal de Gestão de Recursos Humanos

Av. Visconde de Taunay nº 950

Fone/Fax: 3901-1311

CEP 84051-900

Ponta Grossa - PR

- 7) Preparo e manuseio de materiais para procedimentos
- 8) Medidas de conforto: a) Preparo do leito; b) Movimentação; c) Transporte e higiene do paciente
- 9) Alimentação do adulto e da criança: a) Dietas; b) Administração
- 10) Preparo do paciente para exames e cirurgias: assistência a exames diversos
- 11) Assistência aos pacientes nas eliminações
- 12) Coleta de exames
- 13) Verificação de sinais vitais
- 14) Aplicação de calor e frio
- 15) Administração de medicamentos: dosagens e aplicação
- 16) Hidratação
- 17) Curativos
- 18) Sondagens
- 19) Cuidados no pré, trans e pós operatório
- 20) Prevenção de acidentes
- 21) Primeiros socorros
- 22) Assistência no pré-natal
- 23) Doenças comuns na infância
- 24) Programas saúde pública
- 25) Imunizações
- 26) Preparo do corpo após a morte
- 27) Procedimentos em clínica cirúrgica: a) obstétrica; b) pediátrica; c) centro cirúrgico e outros procedimentos de acordo com as atribuições do profissional
- 28) Prevenção e controle das infecções hospitalares

## EMPREGO DE TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

### Atribuições

Participar da elaboração e implementar política de saúde e segurança no trabalho (SST); realizar auditorias, acompanhamento e avaliação na área; identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente. Desenvolver ações educativas na área de Saúde e Segurança no Trabalho; participar de perícias e fiscalizações e integrar processos de negociação. Participar da adoção de tecnologias e processos de trabalho; gerenciar documentação de SST; investigar, analisar acidentes e recomendar medidas de prevenção e controle.

### Conhecimentos específicos

- 1) Normas Regulamentadoras aprovadas pela Portaria 3214 de 08/06/78.
- 2) Técnicas de inspeção.
- 3) Análise e parecer dos equipamentos de proteção, testes e ensaios, (C.A) certificados de aprovação.
- 4) Análise de riscos para elaboração de normas e procedimentos.
- 5) Sistema de comunicação verbal e visual das normas e procedimentos.
- 6) Técnicas de ensino.
- 7) Sistemas de inspeções rotineiras de equipamentos.
- 8) Estatística aplicada a acidentes de trabalho com análise de causas e tendências quantitativas.
- 9) Programa de urgências. Análise de causas e efeitos, árvores de falhas.
- 10) Desenho técnico e sistemas de comunicação.
- 11) Mapas de risco.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA**  
**Secretaria Municipal de Gestão de Recursos Humanos**

Av. Visconde de Taunay nº 950

Fone/Fax: 3901-1311

CEP 84051-900

Ponta Grossa - PR

- 12) Campanha interna na prevenção de acidentes.
- 13) Sistemas de assessoria às CIPAS.
- 14) Análise preliminar de riscos.



## ANEXO II

### FICHA DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS “A”

- 1 – Somente serão pontuados os títulos relacionados no quadro a seguir e, conforme indicação, observados os limites de pontos, para todos os empregos de nível superior definidos no presente Edital, com exceção de Advogado.

| ITEM   | ESPECIFICAÇÃO  | LIMITE DE PONTOS |                   | DOCUMENTO COMPROBATÓRIO  |
|--|--|------------------|-------------------|--|
|  |  | NO ITEM          | NO GRUPO DE ITENS |  |
| 01   | Comprovação do atendimento das condições específicas para o emprego  | 50               | 50                | Conforme o estabelecido no item 4 deste Edital para o respectivo emprego   |
| 02   | Tempo de serviço na área do emprego objeto do concurso público (a cada mês)  | 0,15             | 20                | Registro de emprego em Carteira de Trabalho e Previdência Social, ou Registro Profissional no respectivo Conselho Regional |
| 03   | Curso de especialização “Lato Sensu”, oficial, concluído na área do emprego objeto do concurso público, com no mínimo 360 (trezentas e sessenta horas) | 5                | 25                | Diploma, histórico escolar, certidão ou certificado de conclusão, bem como outros previstos neste Edital                   |
| 04   | Curso de mestrado com dissertação aprovada   | 15               |                   |  |
| 05   | Curso de mestrado com a totalidade dos créditos concluídos e aguardando aprovação da dissertação   | 5                |                   |  |
| 06   | Curso de doutorado com tese aprovada   | 25               |                   |  |
| 07   | Curso de doutorado com a totalidade dos créditos concluídos e aguardando aprovação da tese   | 10               |                   |  |
| 08   | Curso superior concluído em área diferente da do emprego objeto do concurso público  | 10               |                   |  |
| 09   | Ministrante de curso de aperfeiçoamento na área do emprego objeto do concurso público (a cada hora)  | 0,05             | 5                 | Certificado, com comprovação de carga horária e programa do curso  |
| 10   | Participante de curso de aperfeiçoamento na área do emprego objeto do concurso público (a cada hora)   | 0,025            |                   |  |
| TOTAL DE PONTOS                                    |  |                  | 100               |  |
| TOTAL DE PONTOS X 12 = TOTAL DE PONTOS CONVERTIDOS |  |                  | 1.200             |  |

- 2 – Cada título será considerado uma única vez.
- 3 – Para receber a pontuação relativa ao título de especialista, o candidato deverá comprovar que o curso de especialização foi realizado e concluído com a monografia e aprovação de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação (CNE).
- 4 – Caso o certificado não comprove que o curso de especialização foi realizado de acordo com o solicitado no item anterior, deverá ser anexada declaração da instituição, atestando que o curso atende às normas do CNE.
- 5 – Os certificados de cursos de especialização obtidos no exterior somente serão aceitos se revalidados por instituição pública de ensino superior no Brasil, na forma da lei.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA**

**Secretaria Municipal de Gestão de Recursos Humanos**

Av. Visconde de Taunay nº 950

Fone/Fax: 3901-1311

CEP 84051-900

Ponta Grossa - PR

- 6 – Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de mestrado ou de doutorado, será aceito o diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, ou a ata de defesa de dissertação ou tese expedida por instituição reconhecida pelo MEC, acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as disciplinas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da dissertação ou da tese.
- 7 – Para curso de doutorado ou mestrado concluído no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição pública de ensino superior no Brasil.
- 8 – Não serão computados como experiência profissional, o tempo de estágio, de monitoria ou de bolsa de estudo, bem como a publicação de livros e artigos, e, ainda, a prestação de serviço em caráter voluntário.
- 9 – A documentação comprobatória apresentada para a prova de títulos será analisada quanto à sua autenticidade e, mesmo após a posse, o candidato será excluído do concurso público, tornando-se sem efeito seu ato de nomeação, observado o devido processo administrativo, caso seja comprovada qualquer irregularidade, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- 10 – Somente serão pontuados, nos itens 12 e 13 do quadro de atribuição de pontos para a prova de títulos, apresentado no item 1 de abertura deste Anexo, os títulos apresentados nos quais constem o início e o término do período de realização, bem como a carga horária e o programa ministrado.
- 11 – Todo documento apresentado na prova de títulos expedido em língua estrangeira, somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.
- 12 – A pontuação final na prova de títulos será derivada da pontuação alcançada pelo candidato multiplicada por 12 (doze), para corresponder ao valor da prova objetiva.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA

Secretaria Municipal de Gestão de Recursos Humanos

Av. Visconde de Taunay nº 950

Fone/Fax: 3901-1311

CEP 84051-900

Ponta Grossa - PR

## ANEXO II

### FICHA DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS “B”

1 – Somente serão pontuados os títulos relacionados no quadro a seguir e, conforme indicação, observados os limites de pontos, para o emprego de Advogado.

| ITEM   | ESPECIFICAÇÃO  | LIMITE DE PONTOS |                   | DOCUMENTO COMPROBATÓRIO  |
|--|--|------------------|-------------------|--|
|  |  | NO ITEM          | NO GRUPO DE ITENS |  |
| 01   | Registro na Ordem dos Advogados do Brasil  | 50               | 50                | Carteira de registro na OAB  |
| 02   | Exercício de cargo público privativo de advogado (a cada ano)  | 03               | 20                | Carteira de Trabalho e Previdência Social  |
| 03   | Exercício da advocacia comprovado por distribuição de ação (a cada ano)  | 03               |                   | Certidão do Distribuidor Oficial da Comarca  |
| 04   | Curso de especialização “ <i>Lato Sensu</i> ”, oficial, concluído na área de Direito, com no mínimo 360 (trezentas e sessenta horas) | 5                | 20                | Diploma, histórico escolar, certidão ou certificado de conclusão, bem como outros previstos neste Edital         |
| 05   | Curso de mestrado na área de Direito, com dissertação aprovada   | 15               |                   |  |
| 06   | Curso de mestrado na área de Direito, com a totalidade dos créditos concluídos e aguardando aprovação da dissertação                 | 05               |                   |  |
| 07   | Curso de doutorado na área de Direito, com tese aprovada   | 20               |                   |  |
| 08   | Curso de doutorado na área de Direito, com a totalidade dos créditos concluídos e aguardando aprovação da tese                       | 10               |                   |  |
| 09   | Curso superior concluído em área diferente do curso de Direito   | 10               |                   |  |
| 10   | Exercício de magistério em nível superior na área jurídica (a cada ano)  | 1                | 5                 | Certidão comprobatória emitida pelo órgão de participação, registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social |
| 11   | Aprovação em concurso público para carreira de natureza jurídica (por aprovação)   | 1                |                   |  |
| 12   | Exercício de função pública, como membro de Conselhos Municipais, Estaduais ou Federais (a cada função)                              | 0,5              |                   |  |
| 13   | Integrante de Diretoria de Órgão de Representação de Classe (a cada participação)  | 0,5              |                   |  |
| 14   | Ministrante de curso de aperfeiçoamento ou de especialização na área de Direito (a cada hora)  | 0,05             | 5                 | Certificado, com comprovação de carga horária e programa do curso  |
| 15   | Participante de curso de aperfeiçoamento na área de Direito, voltado à Administração Pública (a cada hora)                           | 0,025            |                   |  |
| TOTAL DE PONTOS                                    |  |                  | 100               |  |
| TOTAL DE PONTOS X 30 = TOTAL DE PONTOS CONVERTIDOS |  |                  | 3.000             |  |

2 – Cada título será considerado uma única vez.

3 – Para receber a pontuação relativa ao título de especialista, o candidato deverá comprovar que o curso de especialização foi realizado e concluído com a monografia e aprovação de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação (CNE).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA

Secretaria Municipal de Gestão de Recursos Humanos

Av. Visconde de Taunay nº 950

Fone/Fax: 3901-1311

CEP 84051-900

Ponta Grossa - PR

- 4 – Caso o certificado não comprove que o curso de especialização foi realizado de acordo com o solicitado no item anterior, deverá ser anexada declaração da instituição, atestando que o curso atende às normas do CNE.
- 5 – Os certificados de cursos de especialização obtidos no exterior somente serão aceitos se revalidados por instituição pública de ensino superior no Brasil, na forma da lei.
- 6 – Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de mestrado ou de doutorado, será aceito o diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, ou a ata de defesa de dissertação ou tese expedida por instituição reconhecida pelo MEC, acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as disciplinas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da dissertação ou da tese.
- 7 – Para curso de doutorado ou mestrado concluído no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição pública de ensino superior no Brasil.
- 8 – Não serão computados como experiência profissional, o tempo de estágio, de monitoria ou de bolsa de estudo, bem como a publicação de livros e artigos.
- 9 – A documentação comprobatória apresentada para a prova de títulos será analisada quanto à sua autenticidade e, mesmo após a posse, o candidato será excluído do concurso público, tornando-se sem efeito seu ato de nomeação, observado o devido processo administrativo, caso seja comprovada qualquer irregularidade, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- 10 – Somente serão pontuados, nos itens 14 e 15 do quadro de atribuição de pontos para a prova de títulos, apresentado no item 1 de abertura deste Anexo, os títulos apresentados nos quais constem o início e o término do período de realização, bem como a carga horária e o programa ministrado.
- 11 – Todo documento apresentado na prova de títulos expedido em língua estrangeira, somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.
- 12 – A pontuação final na prova de títulos será derivada da pontuação alcançada pelo candidato multiplicada por 30 (trinta), para corresponder ao valor da prova objetiva.