

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORECATU



ESTADO DO PARANÁ

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO N°: 103/2025

DISPENSA DE LICITAÇÃO N°: 38/2025

O presente instrumento foi formalizado com base nos levantamentos efetivados nos estudos técnicos preliminares, utilizando como parâmetro o relatório onde constam as justificativas para as presentes inserções e a materialização do planejamento.

Somado às presentes exigências, deverão ser observados pelos interessados em formalizar propostas, todas as exigências que estarão contidas no Edital.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação direta, via dispensa, para prestação de serviços de organização e execução de concurso público para provimento de cargos de nível fundamental, médio e superior, sob o regime celetista, incluindo o recebimento das inscrições, preparação dos locais para realização das provas, elaboração, organização e aplicação das provas através de profissionais aptos, correção das provas, classificação dos candidatos de acordo com a pontuação atingida e fornecimento de relatórios finais para divulgação na forma devida, no Município de Porecatu.

1.2. Definição/Detalhamento do objeto, conforme especificações técnicas, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, abaixo discriminadas:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	MENOR PREÇO (ATÉ 800 INSCRITOS)	VALOR POR CANDIDATO EXCEDENTE	VALOR TOTAL
1	Prestação de serviços para execução de Concurso Público para provimento de diversos cargos incluindo o recebimento das inscrições, preparação dos locais para realização das provas, elaboração, organização e aplicação das provas através de profissionais aptos, correção das provas, classificação dos candidatos de acordo com a pontuação atingida e fornecimento de relatórios e dos resultados finais para divulgação da forma devida.	01	SERV	R\$ 66.750,00	R\$ 30,00	R\$ 66.750,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORECATU



ESTADO DO PARANÁ

Agente Endêmico - 03 Auxiliar de Serv. Gerais - 10 Dentista 20h - 02 Dentista PSF 40h - 02 Enfermeiro PSF - 02 Eng. Civil - 01 Escriturário - 20 Farmacêutico - 01 Fiscal -02 Fisioterapeuta - 01 Fonoaudiólogo - 01 Médico PSF - 02 Médico Plantonista - 03 Veterinário – 01 Nutricionista – 01 Professor – 23 Professor AEE - 03 Psicólogo - 04 Técnico em Enfermagem - 02 Técnico em Informática - 01 Técnico em Segurança do Trabalho - 01 Técnico em Radiologia - 01 Atendente de C. Dentário - 02 Motorista - 09					
TOTAL R\$ 66.750,00					

1.2.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem/serviço de luxo, conforme Decreto Municipal nº 09/2024.

1.2.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. Critério de julgamento adotado será “menor preço global”.

1.3.1. O critério de julgamento adotado será o de MENOR PREÇO GLOBAL, nos termos do Art. 34 da Lei nº 14.133/2021.

Ressalva quanto à Qualificação Técnica (Art. 75, XV): Considerando que a contratação fundamenta-se na dispensa de licitação prevista no Art. 75, inciso XV (contratação de instituição de ensino/pesquisa), a aplicação do critério de Menor Preço Global dar-se-á exclusivamente entre as instituições que comprovarem o atendimento prévio aos requisitos de qualificação técnica, natureza jurídica (sem fins lucrativos) e inquestionável reputação ético-profissional definidos no Estudo Técnico Preliminar.

**ESTADO DO PARANÁ**

Propostas de menor valor apresentadas por empresas que não detenham a natureza jurídica exigida ou a reputação técnica necessária serão desclassificadas por incompatibilidade com o fundamento legal da contratação.

2. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

A presente solicitação decorre da necessidade de realização de Concurso Público junto à Prefeitura do Município de Porecatu, Estado do Paraná. A demanda contínua por novos profissionais para suprir vacâncias nos quadros de pessoal efetivo e atender situações emergenciais, como licenças médicas, férias e outras eventualidades.

A Constituição Federal de 1988 estabelece que a investidura em cargos e empregos públicos, exceto para os cargos em comissão, depende de aprovação prévia em concurso público ou teste seletivo. Diante disso, a administração pública precisa assegurar que o processo de seleção seja conduzido de forma eficiente, transparente e imparcial, o que muitas vezes exige a contratação de uma empresa especializada. Organizar um concurso público envolve uma série de desafios técnicos e logísticos que nem sempre podem ser gerenciados adequadamente pelos servidores municipais, cujo foco principal deve estar voltado para as funções cotidianas da administração.

Empresas especializadas possuem expertise em todas as fases do processo, desde a elaboração dos editais e provas até a logística de aplicação e correção. Ao delegar essas responsabilidades a uma entidade externa, o município não apenas garante o cumprimento de todas as exigências legais e normativas, mas também assegura a qualidade e precisão necessárias em cada etapa do concurso. A imparcialidade é outro fator crucial nesse contexto. Quando a administração pública contrata uma empresa independente, reduz significativamente o risco de influências indevidas ou favoritismo no processo seletivo.

A empresa contratada, por atuar sem vínculo direto com os candidatos e servidores locais, oferece garantias de que as avaliações serão conduzidas de maneira justa e neutra, fortalecendo a credibilidade do concurso e, consequentemente, da própria administração pública.

A eficiência operacional também é um aspecto vital. A logística envolvida na realização de um concurso público é complexa e demanda uma coordenação precisa,

**ESTADO DO PARANÁ**

desde a preparação dos locais de prova até a distribuição segura dos materiais e a gestão de informações sigilosas.

Empresas especializadas dispõem de recursos tecnológicos e humanos que permitem a execução dessas tarefas com maior rapidez e menor margem de erro. Assim, a administração pública pode concentrar seus esforços em áreas prioritárias, enquanto confia a execução técnica do concurso a profissionais qualificados.

Do ponto de vista legal, a realização de concursos públicos é cercada por uma série de requisitos que devem ser observados com rigor. As empresas especializadas não só conhecem essas normas, mas também têm experiência na aplicação de procedimentos que garantem a conformidade em todas as fases do concurso. Isso inclui desde o atendimento a critérios de acessibilidade, até a segurança no armazenamento e transporte das provas, aspectos que são essenciais para garantir a validade e integridade do processo seletivo. Embora a contratação de uma empresa para organizar concursos públicos envolva custos, esses são, em muitos casos, justificados pelos benefícios obtidos.

A administração pública evita gastos adicionais com treinamentos ou aquisição de tecnologias que seriam necessários caso tentasse realizar o processo internamente. Além disso, ao minimizar riscos e garantir um processo de seleção bem estruturado, o município pode evitar problemas futuros, como contestações judiciais ou necessidade de refazer o concurso, o que geraria mais despesas e atrasos.

Em suma, a contratação de uma empresa para a realização de concursos públicos é uma solução prática e eficiente para atender às demandas de pessoal do município. Essa medida permite que a administração pública mantenha o foco em suas funções essenciais, enquanto garante que o processo seletivo ocorra de forma justa, transparente e dentro dos parâmetros legais. Ao adotar essa estratégia, o município não apenas cumpre suas obrigações constitucionais, mas também fortalece a confiança da população na qualidade dos serviços públicos oferecidos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A solução a ser contratada consiste na prestação de serviços técnicos especializados para planejamento, organização e execução de Concurso Público, abrangendo todo o ciclo de vida do certame, desde a elaboração do edital até a homologação final e guarda de documentos.

**ESTADO DO PARANÁ**

O ciclo de vida do objeto é composto por 04 (quatro) fases distintas e interdependentes, conforme descrito abaixo:

FASE 1: Planejamento e Instalação (Pré-Edital)

- Reuniões de alinhamento entre a Comissão do Concurso da Prefeitura de Porecatu e a Contratada.
- Elaboração e revisão conjunta da minuta do Edital de Abertura.
- Configuração e publicação do site oficial do certame (ambiente de inscrições).

FASE 2: Inscrições e Processamento de Dados

- Recebimento das inscrições via internet e emissão de boletos bancários.
- Análise e deferimento de solicitações de isenção da taxa (conforme leis municipais).
- Homologação das inscrições e processamento do Ensalamento (distribuição dos candidatos nos locais de prova).
- Atendimento ao candidato (SAC) por telefone e e-mail.

FASE 3: Execução e Aplicação

- Elaboração intelectual das questões (inéditas) para níveis Fundamental, Médio e Superior.
- Impressão de segurança dos cadernos de prova em ambiente controlado (gráfica de segurança).
- Logística de transporte e distribuição dos malotes lacrados.
- Aplicação das provas objetivas (e práticas/títulos, se houver) com equipe completa de fiscalização, coordenação e apoio.
- Coleta do material e digitalização das folhas de resposta (cartões-resposta).

FASE 4: Pós-Execução e Encerramento

- Divulgação dos gabaritos preliminares.
- Recebimento e julgamento fundamentado dos recursos administrativos interpostos pelos candidatos.
- Processamento das notas e classificação final.
- Entrega do Dossiê Final (Relatório de Homologação) à Prefeitura.

**ESTADO DO PARANÁ**

- Guarda e Arquivo: Manutenção dos dados e documentos físicos/digitais pelo prazo de 05 (cinco) anos para eventuais auditorias do Tribunal de Contas (TCE-PR).

3.2. Especificação Técnica do Produto

Para a perfeita execução do ciclo acima, a solução deve incluir os seguintes produtos e especificações mínimas:

- A. Sistema de Gestão (Software): Plataforma web compatível com todos os navegadores, responsiva (mobile), com certificação de segurança (HTTPS) e em total conformidade com a LGPD, garantindo o sigilo dos dados pessoais dos candidatos.
- B. Cadernos de Questões: Impressão em papel offset branco de gramatura adequada (mínimo 75g/m²) para impedir transparência de leitura, com fontes legíveis (tipo Arial ou Times New Roman, tamanho mínimo 11 ou 12), garantindo acessibilidade visual.
- C. Conteúdo Intelectual: As questões deverão ser elaboradas por banca examinadora com nível superior, abordando o conteúdo programático do edital.
 - *Nota Específica:* Considerando o regime Celetista, as questões de legislação devem focar na CLT e legislação correlata, evitando a cobrança de estatutos de servidores públicos inaplicáveis ao regime de emprego público.
- D. Equipe de Aplicação: Fornecimento de coordenadores de prédio, fiscais de sala (média de 01 para cada 30/35 candidatos), fiscais de corredor, equipe de limpeza para os banheiros, porteiros e seguranças (se necessário).
- E. Materiais de Segurança: Fornecimento de detectores de metais manuais em todos os locais de prova e embalagens plásticas com lacre inviolável para guarda de eletrônicos (celulares) dos candidatos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO, DO REGIME DE EXECUÇÃO OU DA FORMA DE FORNECIMENTO

Conforme requisitos previstos no relatório do ETP, a contratação deve obedecer aos requisitos abaixo:

**ESTADO DO PARANÁ**

4.1. Prazo de entrega/execução: Todas as Etapas dos Serviços, objeto do presente estudo, deverão ser totalmente executadas, no prazo de até 120 (cento e vinte) dias, contados da data da assinatura do Contrato.

4.2. Condições do recebimento:

O recebimento dos serviços será realizado de forma parcelada, acompanhando o cronograma de execução das fases do Concurso Público, observando-se o disposto no Art. 140 da Lei nº 14.133/2021 e os seguintes procedimentos:

4.2.1. Recebimento Provisório: Ocorrerá após a conclusão de cada etapa prevista no Cronograma Físico-Financeiro (Ex: Publicação do Edital, Realização das Provas, Homologação Final).

- Responsável: Fiscal do Contrato designado pela Prefeitura de Porecatu, no caso o servidor Wilson José Bispo.
- Procedimento: O Fiscal receberá os relatórios e produtos de cada fase, assinando Termo de Recebimento Provisório ou atestando a nota fiscal, mediante verificação sumária da execução.
- Prazo: Em até 05 (cinco) dias úteis após a notificação de conclusão da etapa pela Contratada.

4.2.2. Recebimento Definitivo: Ocorrerá após a verificação rigorosa da qualidade e conformidade dos serviços prestados, garantindo que não há pendências técnicas ou jurídicas (como recursos administrativos não respondidos).

- Responsável: Comissão Especial do Concurso Público designada pela Portaria nº 221/2025.
- Procedimento: Verificação da qualidade técnica, cumprimento dos prazos legais, análise da resposta aos recursos e integridade dos dados fornecidos.
- Prazo: Em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório.
- O Recebimento Definitivo autoriza o pagamento da parcela correspondente.

4.2.3. Critérios de Aceitação: Os serviços só serão aceitos se atenderem aos seguintes critérios de qualidade:

- Ineditismo e Correção: As questões de prova não devem conter plágio, vícios de elaboração ou erros grosseiros que levem à anulação massiva de itens.
- Sigilo: Não ocorrência de violação de envelopes ou vazamento de informações durante o processo.

**ESTADO DO PARANÁ**

- Cumprimento de Prazos: Rigorosa obediência às datas estipuladas no Cronograma do Edital, salvo motivo de força maior aceito pela Administração.
- Formatos: Entrega dos arquivos finais (relatórios de notas, classificação, dados cadastrais) em formatos editáveis e não editáveis (PDF, XLS, CSV) conforme solicitação do RH.

4.2.4. Rejeição dos Serviços: O Município de Porecatu reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com o contrato, devendo a Contratada refazê-los ou corrigi-los às suas expensas, sem prejuízo das sanções cabíveis.

4.3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DA GARANTIA CONTRATUAL

4.3.1. Do Prazo de Vigência do Contrato: O contrato terá vigência estimada de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura ou da emissão da Ordem de Serviço.

- Justificativa: O prazo justifica-se pela necessidade de cobrir todas as etapas do certame (edital, inscrições, provas, recursos e homologação), além de reservar período para eventuais retificações, convocações complementares ou suporte técnico pós-concurso que se façam necessários dentro do exercício financeiro.
- Prorrogação: O prazo poderá ser prorrogado nos termos do Art. 107 da Lei nº 14.133/2021, caso haja superveniência de fatos que impeçam a conclusão do certame no prazo original.

4.3.2. Responsabilidade Civil da Contratada: A Contratada responderá legalmente pela solidez técnica e segurança do certame pelo prazo prescricional legal de 5 (cinco) anos, comprometendo-se a prestar esclarecimentos e suporte à Procuradoria Jurídica do Município de Porecatu em eventuais Mandados de Segurança ou Ações Populares que questionem critérios de correção ou quesitos do edital elaborados sob sua responsabilidade.

4.4. A Contratada deverá reunir requisitos técnicos, operacionais e legais que garantam a segurança jurídica e a lisura do certame. Os requisitos mínimos são:

4.4.1. Requisitos de Qualificação Institucional (Vínculo com Art. 75, XV)

- A instituição deve comprovar, mediante Estatuto Social devidamente registrado, ser entidade sem fins lucrativos.
- Deve possuir em seus objetivos estatutários a incumbência de pesquisa, ensino ou desenvolvimento institucional.

**ESTADO DO PARANÁ**

- Deve demonstrar inquestionável reputação ético-profissional, comprovada mediante apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público, referentes a serviços compatíveis com o objeto (concursos públicos/processos seletivos de complexidade similar).

4.4.2. Requisitos de Infraestrutura Tecnológica e Segurança da Informação

- Sistema de Inscrições: Disponibilizar plataforma web segura (protocolo HTTPS), compatível com dispositivos móveis, capaz de suportar alto tráfego de dados, permitindo a inscrição, emissão de boletos bancários e acompanhamento da situação do candidato.
- Proteção de Dados (LGPD): Garantir a conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018) no tratamento dos dados pessoais dos candidatos.
- Segurança Lógica: Possuir servidores com backup redundante e políticas de segurança contra-ataques cibernéticos.

4.4.3. Requisitos de Logística e Segurança Física (Sigilo)

- Ambiente Seguro: Comprovar possuir ambiente restrito e monitorado ("Sala Cofre" ou ambiente seguro de produção gráfica) para a elaboração, impressão e manuseio das provas, garantindo o absoluto sigilo das questões.
- Logística em Porecatu: Ter capacidade para mapear, contratar e coordenar os locais de prova no Município de Porecatu, fornecendo toda a equipe de fiscalização, coordenação de prédio e apoio.
- Medidas Antifraude: Fornecimento de detectores de metais em quantidade suficiente para todos os locais de prova e embalagens de segurança invioláveis para lacre de pertences eletrônicos dos candidatos.

4.4.4. Requisitos da Banca Examinadora

- A Contratada deve possuir ou mobilizar corpo técnico (Banca Examinadora) composto por profissionais de nível superior, preferencialmente com pós-graduação, para a elaboração de questões inéditas, assegurando a pertinência temática com os cargos de nível fundamental, médio e superior do regime Celetista.
- A banca examinadora deverá demonstrar conhecimento específico sobre a legislação trabalhista e previdenciária aplicável ao emprego público, diferenciando-a, quando necessário, do regime estatutário nas questões de conhecimentos específicos.

4.4.5. Requisitos de Sustentabilidade

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORECATU



ESTADO DO PARANÁ

- Nos termos do Art. 11, inciso IV da Lei nº 14.133/2021, a contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade, tais como:
 - Uso de papel certificado (FSC ou Cerflor) ou reciclado na impressão das provas.
 - Gerenciamento adequado de resíduos gerados nos locais de prova (separação de materiais recicláveis).
 - Priorização, sempre que possível, de comunicações e trâmites em formato digital para redução do consumo de papel.

4.5. EMPREGOS/CARGOS E VAGAS

4.5.1. O concurso abrange os seguintes empregos/cargos, conforme detalhamento:

Empregos/Cargos	Vagas	Escolaridade	Carga Horária	Remuneração Inicial (R\$)	Complementação para o Piso Nacional	Insalubridade
Agente Endêmico	3	Ensino Médio Completo	40 horas semanais	3.036,00		1.214,40
Auxiliar de Serviços Gerais	10	Ensino Fundamental Completo	40 horas semanais	1.518,00		
Dentista 20 horas	2	Graduação em Odontologia	20 horas semanais	2.125,70		303,60
Dentista PSF 40 horas	2	Graduação em Odontologia	40 horas semanais	2.818,63		303,60
Enfermeiro PSF	2	Graduação em Enfermagem	40 horas semanais	3.297,70	1.020,48	303,60
Engenheiro Civil	1	Graduação em Engenharia Civil	40 horas semanais	2.848,65		
Escriturário	20	Ensino Médio Completo	40 horas semanais	1.518,00		
Farmacêutico	1	Graduação em Farmácia	40 horas semanais	3.297,70		303,60
Fiscal	2	Ensino Médio Completo	40 horas semanais	1.518,00		
Fisioterapeuta	1	Graduação em Fisioterapia	40 horas semanais	2.231,95		303,60
Fonoaudiólogo	1	Graduação em Fonoaudiologia	40 horas semanais	2.231,95		303,60
Médico PSF	2	Graduação em Medicina	40 horas semanais	8.811,50		303,60
Médico Plantonista	3	Graduação em Medicina	120 horas mensais	10.856,68		303,60
Médico Veterinário	1	Graduação em Medicina Veterinária	40 horas semanais	8.811,50		303,60

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORECATU



ESTADO DO PARANÁ

Motorista	9	Ensino Fundamental Completo	40 horas semanais	1.518,00		
Nutricionista	1	Graduação em Nutrição	40 horas semanais	2.231,95		303,60
Professor	23	Graduação em Pedagogia/Licenciatura	20 horas semanais	2.677,71		
Professor AEE	3	Graduação em Pedagogia/Licenciatura	20 horas semanais	2.677,71		
Psicólogo	4	Graduação em Psicologia	40 horas semanais	2.231,95		303,60
Técnico em Enfermagem	2	Curso Técnico em Enfermagem	40 horas semanais	1.518,00	1.504,72	303,60
Técnico em Informática	1	Curso Técnico em Informática	40 horas semanais	1.836,24		
Atendente de Consultório Dentário	2	Curso Técnico em Saúde Bucal	40 horas semanais	1.518,00		303,60
Técnico em Radiologia	1	Curso Técnico em Radiologia	20 horas semanais	2.185,91		303,30
Técnico em Segurança do trabalho	1	Curso Técnico em Seg. Trabalho	40 horas semanais	1.518,00		303,30

*** Não haverá vagas para cadastro reserva

*** Cumpre registrar que, além dos vencimentos básicos estipulados para os cargos objeto deste certame, será concedido aos candidatos aprovados e empossados o benefício de **Auxílio-Alimentação**, conforme valores e critérios estabelecidos na **Lei 2024/2025**. Tal benefício possui caráter indenizatório e compõe a atratividade da vaga, devendo ser considerado para fins de planejamento orçamentário global, embora não incida sobre cálculos previdenciários.

4.6. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

- AGENTE ENDÉMICO

Carga Horária: 40 horas semanais

DESCRÍÇÃO SUMÁRIA:

Os trabalhadores em serviços de promoção e apoio à saúde, visitam domicílios periodicamente; orientam a comunidade para promoção da saúde; assistem pacientes, dispensando-lhes cuidados simples de saúde, sob orientação e supervisão de profissionais da saúde; rastreiam focos de doenças específicas; promovem educação sanitária e ambiental; participam de campanhas preventivas; incentivam atividades

**ESTADO DO PARANÁ**

comunitárias; promovem comunicação entre unidade de saúde, autoridades e comunidade; realizam vigilância dos sistemas de abastecimento de água; executam tarefas administrativas; e realizam ações de controle de endemias.

PRÉ-REQUISITOS:

O exercício profissional requer ensino fundamental ou médio, na ocupação Agentes de Combate às Endemias, requer primeiro grau concluído com nenhuma experiência profissional e nenhum cursos de qualificação para o exercício da ocupação. A principal característica do agente de endemias, é a capacidade de relações interpessoais, mobilizada no trabalho de orientação junto à comunidade, no que se refere à saúde e prevenção de doenças.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Trabalham em equipe, sob supervisão permanente e ocasional em horários diurnos e ocasionalmente noturno quando solicitado. Trabalham em local fechado ou a céu aberto, dependendo da necessidade. Frequentemente são expostos às variações de temperatura, materiais tóxicos, doenças contagiosas e risco de acidentes com materiais perfurocortantes.

ATRIBUIÇÕES COMO MEMBRO DA EQUIPE NA UNIDADE DE SAÚDE:

- I. Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades;
- II. Cadastrar e manter atualizado o cadastramento e outros dados de saúde das famílias e dos indivíduos no sistema de informação da Atenção Básica vigente, utilizando as informações sistematicamente para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;
- III. Realizar o cuidado integral à saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da Unidade Básica de Saúde, e quando necessário, no domicílio e demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), com atenção especial às populações que apresentem necessidades específicas (em situação de rua, em medida socioeducativa, privada de liberdade, ribeirinha, fluvial, etc.).
- IV. Realizar ações de atenção à saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como aquelas previstas nas prioridades, protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, assim como, na oferta nacional de ações e serviços essenciais e ampliados da AB;
- V. Garantir a atenção à saúde da população adscrita, buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde, prevenção de doenças e agravos e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância em saúde, e incorporando diversas rationalidades em saúde, inclusive Práticas Integrativas e Complementares;
- VI. Participar do acolhimento dos usuários, proporcionando atendimento humanizado, realizando classificação de risco, identificando as necessidades de intervenções de cuidado, responsabilizando-se pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo;
- VII. Responsabilizar-se pelo acompanhamento da população adscrita ao longo do tempo no que se refere às múltiplas situações de doenças e agravos, e às necessidades de cuidados preventivos, permitindo a longitudinalidade do cuidado;
- VIII. Praticar cuidado individual, familiar e dirigido a pessoas, famílias e grupos sociais, visando propor intervenções que possam influenciar os processos saúde-doença individual, das coletividades e da própria comunidade;
- IX. Responsabilizar-se pela população adstrita mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando necessita de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde;
- X. Utilizar o Sistema de Informação da Atenção Básica vigente para registro das ações de saúde na Atenção Básica, visando subsidiar a gestão, planejamento, investigação clínica e epidemiológica, e à avaliação dos serviços de saúde;
- XI. Contribuir para o processo de regulação do acesso a partir da Atenção Básica,

**ESTADO DO PARANÁ**

participando da definição de fluxos assistenciais na Redes de Atenção a Saúde, bem como da elaboração e implementação de protocolos e diretrizes clínicas e terapêuticas para a ordenação desses fluxos;

XII. Realizar a gestão das filas de espera, evitando a prática do encaminhamento desnecessário, com base nos processos de regulação locais (referência e contrarreferência), ampliando-a para um processo de compartilhamento de casos e acompanhamento longitudinal de responsabilidade das equipes que atuam na atenção básica;

XIII. Prever nos fluxos da Rede Atenção a Saúde entre os pontos de atenção de diferentes configurações tecnológicas a integração por meio de serviços de apoio logístico, técnico e de gestão, para garantir a integralidade do cuidado;

XIV. Instituir ações para segurança do paciente e propor medidas para reduzir os riscos e diminuir os eventos adversos;

XV. Alimentar e garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação da Atenção Básica, conforme normativa vigente;

XVI. Realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória, bem como outras doenças, agravos, surtos, acidentes, violências, situações sanitárias e ambientais de importância local, considerando essas ocorrências para o planejamento de ações de prevenção, proteção e recuperação em saúde no território;

XVII. Realizar busca ativa de internações e atendimentos de urgência/emergência por causas sensíveis à Atenção Básica, a fim de estabelecer estratégias que ampliem a resolutividade e a longitudinalidade pelas equipes que atuam na AB;

XVIII. Realizar visitas domiciliares e atendimentos em domicílio às famílias e pessoas em residências, Instituições de Longa Permanência (ILP), abrigos, entre outros tipos de moradia existentes em seu território, de acordo com o planejamento da equipe, necessidades e prioridades estabelecidas;

XIX. Realizar atenção domiciliar a pessoas com problemas de saúde controlados/compensados com algum grau de dependência para as atividades da vida diária e que não podem se deslocar até a Unidade Básica de Saúde;

XX. Realizar trabalhos interdisciplinares e em equipe, integrando áreas técnicas, profissionais de diferentes formações e até mesmo outros níveis de atenção, buscando incorporar práticas de vigilância, clínica ampliada e matriciamento ao processo de trabalho cotidiano para essa integração (realização de consulta compartilhada reservada aos profissionais de nível superior, construção de Projeto Terapêutico Singular, trabalho com grupos, entre outras estratégias, em consonância com as necessidades e demandas da população);

XXI. Participar de reuniões de equipes a fim de acompanhar e discutir em conjunto o planejamento e avaliação sistemática das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis, visando a readequação constante do processo de trabalho;

XXII. Articular e participar das atividades de educação permanente e educação continuada;

XXIII. Realizar ações de educação em saúde à população adstrita, conforme planejamento da equipe e utilizando abordagens adequadas às necessidades deste público;

XXIV. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS;

XIV. Promover a mobilização e a participação da comunidade, estimulando conselhos/colegiados, constituídos de gestores locais, profissionais de saúde e usuários, viabilizando o controle social na gestão da Unidade Básica de Saúde;

XXV. Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais;

XXVI. Acompanhar e registrar no Sistema de Informação da Atenção Básica e no mapa de acompanhamento do Programa Bolsa Família (PBF), e/ou outros programas sociais equivalentes, as condicionalidades de saúde das famílias beneficiárias; e

**ESTADO DO PARANÁ**

XXVII. Realizar outras ações e atividades, de acordo com as prioridades locais, definidas pelo gestor local.

ATRIBUIÇÕES DO AGENTE ENDEMÉMICO:

Desenvolver, sob supervisão, as atividades de combate às endemias, como: Febre Amarela, Dengue, Chagas, Esquistossomose, Leishmaniose, Angiostrongilíase, coronavírus entre outras.

Realizar pesquisa larvária em imóveis.

Realizar eliminação de criadouros, como método de primeira escolha, o controle mecânico (remoção, destruição, vedação etc.).

Analizar e identificar laboratorialmente as fases imaturas e aladas do mosquito, registrando em formulário.

Executar o tratamento focal e perifocal, como medida complementar ao controle mecânico, aplicando larvicidas autorizadas, conforme orientação técnica.

Orientar a população com relação aos meios de prevenção dos vetores e saneamento básico.

Realizar palestras e outras atividades educativas.

Participar de feiras e exposições relacionadas à área de saúde.

Realizar mobilização comunitária, através de feiras de saúde, exposições de maquetes, palestras, teatros, formação de cuidadores, panfletagem etc.

Atualizar o cadastro de imóveis, pontos estratégicos e outros de sua região.

Registrar as informações referentes às atividades executadas nos formulários específicos.

Participar de mutirões de limpezas, quando necessário.

Exercer atividades de combate às endemias e epidemias, em todos os tipos de terrenos e locais.

Manusear e aplicar inseticida e larvicida para controle de vetores. Realizar as atividades integradas às Unidades Básicas de Saúde. Realizar digitação das informações coletadas.

Promover combate às endemias e epidemias, conforme notificação.

Exercer atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção de saúde, em conformidade com as diretrizes do SUS.

Esclarecer e orientar a população, através do Disk Denúncia.

Protocolar e encaminhar, aos orientadores da área, as denúncias recebidas.

Auxiliar nos diagnósticos de exames parasitológicos.

Executar trabalhos com bombas costais manuais e motorizadas (UBV) para a aplicação de inseticida.

Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior.

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades.

Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades.

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Conservar os equipamentos que utiliza, providenciando reparos, quando necessários.

DESEMPENHAR OUTRAS ATIVIDADES INERENTES À FUNÇÃO. A - VISITAR DOMICÍLIOS

A.1 - Dialogar com a população

A.2 - Verificar a existência de animais

A.3 - Detectar problemas (saúde e social)

A.4 - Realizar inspeção domiciliar

B - ORIENTAR A COMUNIDADE PARA PROMOÇÃO DA SAÚDE

B.1 - Orientar sobre cuidados com os animais

B.2 - Orientar sobre direitos e órgãos competentes

B.3 - Orientar sobre medidas de prevenção ao aparecimento de focos de vetores

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORECATU



ESTADO DO PARANÁ

- C - ASSISTIR PACIENTES
- C.1 - Acionar profissionais de saúde quando necessário
- C.2 - Acionar órgãos públicos em casos de negligência
- D - RASTREAR FOCOS DE DOENÇAS ESPECÍFICAS
- D.1 - Visitar local de foco (casa, escola, bairro e aldeia)
- D.2 - Avaliar condições do ambiente
- D.3 - Verificar fontes de risco
- D.4 - Checar informações
- D.5 - Avaliar condições de saúde dos animais
- D.6 - Informar aos órgãos competentes
- D.7 - Coletar material e dados, in loco, para análise (água, lixo, entre outros)
- D.8 - Monitorar resultados de exames
- D.9 - Realizar coleta de amostras de vetores endêmicos (larvas, carapatos e etc.)
- E - PROMOVER EDUCAÇÃO SANITÁRIA E AMBIENTAL
- E.1 - Orientar sobre uso da água
- E.2 - Orientar sobre limpeza e os cuidados com caixa d'água e reservatórios
- E.3 - Orientar sobre construção de fossa
- E.4 - Esclarecer sobre a disposição do lixo
- E.5 - Orientar sobre coleta seletiva de lixo
- E.6 - Orientar sobre criação de animais
- E.7 - Orientar sobre conservação de alimentos
- E.8 - Orientar família sobre condições de higiene
- E.9 - Orientar sobre tratamento da água
- E.10 - Orientar sobre conservação do meio ambiente
- E.11 - Orientar sobre manutenção de fossa
- F - PARTICIPAR DE CAMPANHAS PREVENTIVAS
- F.1 - Divulgar campanhas de saúde
- F.2 - Preparar material de apoio
- F.3 - Distribuir material educativo
- F.4 - Distribuir material preventivo (cloro).
- F.5 - Participar de cursos de capacitação
- F.6 - Orientar comunidade sobre prevenção da dengue (dia d)
- F.7 - Vacinar contra raiva (cães e gatos)
- F.8 - Realizar arrastões para redução de criadouros
- F.9 - Realizar censo animal para controle de raiva e leishmaniose
- G - INCENTIVAR ATIVIDADES COMUNITÁRIAS
- G.1 - Identificar espaços para realização de eventos
- G.2 - Preparar espaço para realização de eventos
- G.3 - Organizar grupos de apoio
- G.4 - Organizar atividades físicas
- G.5 - Organizar atividades sociais
- G.6 - Organizar grupos de orientação
- G.7 - Convidar pessoas para eventos
- G.8 - Divulgar eventos e atividades
- H - PROMOVER COMUNICAÇÃO
- H.1 - Participar de grupos e comitês representativos
- H.2 - Encaminhar reclamações da população
- H.3 - Dar subsídios para os conselhos que elaboram políticas públicas
- H.4 - Discutir nos conselhos, as necessidades e carências da comunidade
- H.5 - Promover encontros e reuniões com autoridades e comunidade
- H.6 - Participar de reuniões profissionais
- H.7 - Interagir com escolas
- H.8 - Ministrar palestras
- I - EXECUTAR TAREFAS ADMINISTRATIVAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORECATU



ESTADO DO PARANÁ

- I.1 - Cadastrar família
- I.2 - Planejar roteiro de visitas
- I.3 - Realizar mapeamento da área
- I.4 - Registrar informações sobre o imóvel
- I.5 - Arquivar prontuários e fichas de atendimento
- I.6 - Preencher mapa/boletim diário
- I.7 - Elaborar relatórios
- I.8 - Comunicar oficialmente a zoonoses
- I.9 - Notificar a vigilância
- I.10 - Registrar documentos sobre acidentes de trabalho
- I.11 - Preencher ficha domiciliar
- I.12 - Fazer check-list de equipamentos e materiais
- I.13 - Consultar mapas e plantas baixas do município
- I.14 - Solicitar conserto de equipamentos
- J - REALIZAR AÇÕES DE CONTROLE DE ENDEMIAS
 - J.1 - Aplicar larvicida (realizar bloqueio químico em criadouros)
 - J.2 - Nebulizar ambientes
 - J.3 - Preparar a calda (inseticida)
 - J.4 - Realizar manutenção de equipamentos
- K - DEMONSTRAR COMPETÊNCIAS PESSOAIS
 - K.1 - Demonstrar capacidade de trabalhar em equipe
 - K.2 - Demonstrar paciência
 - K.3 - Demonstrar capacidade de saber ouvir
 - K.4 - Demonstrar segurança
 - K.5 - Demonstrar capacidade de identificar limites
 - K.6 - Demonstrar capacidade de lidar com estresse
 - K.7 - Demonstrar respeito às pessoas
 - K.8 - Demonstrar capacidade de administrar conflitos
 - K.9 - Demonstrar capacidade de respeitar cultura, tradição, costumes e crenças
 - K.10 - Demonstrar capacidade de estabelecer prioridades
 - K.11 - Demonstrar capacidade de conquistar a confiança
 - K.12 - Demonstrar liderança
 - K.13 - Demonstrar auto controle
 - K.14 - Demonstrar capacidade de improvisação
 - K.15 - Usar E.P.I.
 - K.16 - Demonstrar coordenação motora

- ATENDENTE CONSULTÓRIO DENTÁRIO PSF

Carga Horária: 40 horas semanais

Descrição Sumária: Planejam o trabalho técnico-odontológico em consultórios, clínicas, laboratórios de prótese de órgãos públicos de saúde. Previnem doença bucal participando de programas de promoção à saúde, projetos educativos e de orientação de higiene bucal. Confeccionam e preparam próteses dentárias humanas. Executam procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião dentista. Administram pessoal e recursos financeiros e materiais. Mobilizam capacidades de comunicação em palestras, orientações e discussões técnicas. As atividades são exercidas conforme normas e procedimentos técnicos e de biossegurança.

PRÉ-REQUISITOS:

O acesso a essas ocupações requer formação profissional técnica em nível médio específica: técnico em laboratório de prótese dentária e técnico em saúde bucal e registro no conselho regional de odontologia (CRO). Os cursos são oferecidos por instituições de formação profissional e escolas técnicas. A formação profissional dos técnicos oferece, a

**ESTADO DO PARANÁ**

depender do período que o aluno cursar, a alternativa de atuar como auxiliar em saúde bucal e/ou auxiliar de prótese dentária. O exercício dessas ocupações também é regulamentado pelo CRO.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Os técnicos em saúde bucal (tsb) atuam nos serviços odontológicos municipais, estaduais e federais, sob supervisão de cirurgiões dentistas, em horários irregulares. Orientam a população e os pacientes sobre a prevenção e tratamento das doenças bucais. Os auxiliares em saúde bucal exercem atividades de apoio ao tsb e ao cirurgião dentista. Trabalham em locais fechados, podem permanecer em posições desconfortáveis, durante longos períodos. Podem estar sujeitos a exposições de fotopolimerizadoras, material tóxico, radiação e ruídos, bem como à pressão para cumprimento de agenda de trabalho.

ATRIBUIÇÕES COMO MEMBRO DA EQUIPE NA UNIDADE DE SAÚDE:

I. Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades;

II. Cadastrar e manter atualizado o cadastramento e outros dados de saúde das famílias e dos indivíduos no sistema de informação da Atenção Básica vigente, utilizando as informações sistematicamente para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;

III. Realizar o cuidado integral à saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da Unidade Básica de Saúde, e quando necessário, no domicílio e demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), com atenção especial às populações que apresentem necessidades específicas (em situação de rua, em medida socioeducativa, privada de liberdade, ribeirinha, fluvial, etc.).

IV. Realizar ações de atenção à saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como aquelas previstas nas prioridades, protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, assim como, na oferta nacional de ações e serviços essenciais e ampliados da AB;

V. Garantir a atenção à saúde da população adscrita, buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde, prevenção de doenças e agravos e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância em saúde, e incorporando diversas rationalidades em saúde, inclusive Práticas Integrativas e Complementares;

VI. Participar do acolhimento dos usuários, proporcionando atendimento humanizado, realizando classificação de risco, identificando as necessidades de intervenções de cuidado, responsabilizando-se pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo;

VII. Responsabilizar-se pelo acompanhamento da população adscrita ao longo do tempo no que se refere às múltiplas situações de doenças e agravos, e às necessidades de cuidados preventivos, permitindo a longitudinalidade do cuidado;

VIII. Praticar cuidado individual, familiar e dirigido a pessoas, famílias e grupos sociais, visando propor intervenções que possam influenciar os processos saúde-doença individual, das coletividades e da própria comunidade;

IX. Responsabilizar-se pela população adscrita mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando necessita de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde;

X. Utilizar o Sistema de Informação da Atenção Básica vigente para registro das ações de saúde na Atenção Básica, visando subsidiar a gestão, planejamento, investigação clínica e epidemiológica, e à avaliação dos serviços de saúde;;

XI. Contribuir para o processo de regulação do acesso a partir da Atenção Básica, participando da definição de fluxos assistenciais na Redes de Atenção a Saúde, bem como da elaboração e implementação de protocolos e diretrizes clínicas e terapêuticas para a ordenação desses fluxos;

XII. Realizar a gestão das filas de espera, evitando a prática do encaminhamento

**ESTADO DO PARANÁ**

desnecessário, com base nos processos de regulação locais (referência e contrarreferência), ampliando-a para um processo de compartilhamento de casos e acompanhamento longitudinal de responsabilidade das equipes que atuam na atenção básica;

XIII. Prever nos fluxos da Rede Atenção à Saúde entre os pontos de atenção de diferentes configurações tecnológicas a integração por meio de serviços de apoio logístico, técnico e de gestão, para garantir a integralidade do cuidado;

XIV. Instituir ações para segurança do paciente e propor medidas para reduzir os riscos e diminuir os eventos adversos;

XV. Alimentar e garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação da Atenção Básica, conforme normativa vigente;

XVI. Realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória, bem como outras doenças, agravos, surtos, acidentes, violências, situações sanitárias e ambientais de importância local, considerando essas ocorrências para o planejamento de ações de prevenção, proteção e recuperação em saúde no território;

XVII. Realizar busca ativa de internações e atendimentos de urgência/emergência por causas sensíveis à Atenção Básica, a fim de estabelecer estratégias que ampliem a resolutividade e a longitudinalidade pelas equipes que atuam na AB;

XVIII. Realizar visitas domiciliares e atendimentos em domicílio às famílias e pessoas em residências, Instituições de Longa Permanência (ILP), abrigos, entre outros tipos de moradia existentes em seu território, de acordo com o planejamento da equipe, necessidades e prioridades estabelecidas;

XIX. Realizar atenção domiciliar a pessoas com problemas de saúde controlados/compensados com algum grau de dependência para as atividades da vida diária e que não podem se deslocar até a Unidade Básica de Saúde;

XX. Realizar trabalhos interdisciplinares e em equipe, integrando áreas técnicas, profissionais de diferentes formações e até mesmo outros níveis de atenção, buscando incorporar práticas de vigilância, clínica ampliada e matriciamento ao processo de trabalho cotidiano para essa integração (realização de consulta compartilhada reservada aos profissionais de nível superior, construção de Projeto Terapêutico Singular, trabalho com grupos, entre outras estratégias, em consonância com as necessidades e demandas da população);

XXI. Participar de reuniões de equipes a fim de acompanhar e discutir em conjunto o planejamento e avaliação sistemática das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis, visando a readequação constante do processo de trabalho;

XXII. Articular e participar das atividades de educação permanente e educação continuada;

XXIII. Realizar ações de educação em saúde à população adstrita, conforme planejamento da equipe e utilizando abordagens adequadas às necessidades deste público;

XXIV. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS;

XXV. Promover a mobilização e a participação da comunidade, estimulando conselhos/colegiados, constituídos de gestores locais, profissionais de saúde e usuários, viabilizando o controle social na gestão da Unidade Básica de Saúde;

XXVI. Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais;

XXVII. Acompanhar e registrar no Sistema de Informação da Atenção Básica e no mapa de acompanhamento do Programa Bolsa Família (PBF), e/ou outros programas sociais equivalentes, as condicionalidades de saúde das famílias beneficiárias; e

XXVIII. Realizar outras ações e atividades, de acordo com as prioridades locais, definidas pelo gestor local.

ATRIBUIÇÕES DO ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO:

I - Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos

**ESTADO DO PARANÁ**

- e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde;
- II - Executar organização, limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, dos equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;
- III - Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas;
- IV - Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;
- V - Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de Atenção Básica, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;
- VI - Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
- VII - Processar filme radiográfico;
- VIII - Selecionar moldeiras;
- IX - Preparar modelos em gesso;
- X - Manipular materiais de uso odontológico realizando manutenção e conservação dos equipamentos;
- XI - Participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; e
- XII - Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

Além das atribuições descritas na Portaria nº 2436/2017 que trata sobre a Política Nacional de Atenção Básica, ainda as descritas no Código Brasileiro de Ocupações do Ministério do Trabalho e emprego:

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS E COMPETÊNCIAS PESSOAIS:**A - PLANEJAR O TRABALHO TÉCNICO-ODONTOLÓGICO**

- A.1 - Agendar consultas
- A.2 - Triar pacientes
- A.3 - Realizar a anamnese do paciente
- A.4 - Elaborar projetos para a saúde bucal
- A.5 - Interpretar informações técnicas
- A.6 - Agilizar o atendimento odontológico
- A.7 - Preparar equipamentos e instrumental para o uso
- A.8 - Sugerir ao cliente opções de materiais de higiene bucal
- A.9 - Obter modelo de estudo
- A.10 - Confeccionar enceramento diagnóstico
- A.11 - Estimar prazos
- A.12 - Organizar arquivo e fichário

B - PREVENIR DOENÇA BUCAL

- B.1 - Executar projetos educativos
- B.2 - Ensinar técnicas de higiene bucal
- B.3 - Evidenciar placa bacteriana
- B.4 - Realizar escovação supervisionada
- B.5 - Atuar junto à equipe de elaboração do índice epidemiológico
- B.6 - Aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental
- B.7 - Participar de pesquisas de novos materiais e equipamentos

C - EXECUTAR PROCEDIMENTOS ODONTOLÓGICOS SOB SUPERVISÃO

- C.1 - Efetuar profilaxia
- C.2 - Realizar isolamento absoluto e/ou relativo
- C.3 - Aplicar selante
- C.4 - Aplicar cariostático nos dentes
- C.5 - Aplicar flúor tópico
- C.6 - Fazer tomada e/ou revelação de raio-x periapical e oclusal
- C.7 - Sondar a profundidade da bolsa periodontal
- C.8 - Avaliar resultados: estético, técnico e funcional
- C.9 - Efetuar raspagem supra-gengival

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORECATU



ESTADO DO PARANÁ

- C.10 - Inserir materiais
- C.11 - Condensar materiais
- C.12 - Esculpir materiais
- C.13 - Polir dentes e restaurações
- C.14 - Remover suturas
- C.15 - Moldar arcada dentária
- C.16 - Fixar provisórios
- C.17 - Verificar resultado dos procedimentos
- C.18 - Revelar radiografias intra-oraais
- C.19 - Instrumentar o técnico em higiene dental junto à cadeira operatória
- C.20 - Instrumentar o cirurgião dentista junto à cadeira operatória
- C.21 - Montar radiografias intra-oraais
- C.22 - Promover isolamento do campo operatório
- C.23 - Manipular materiais de uso odontológico
- C.24 - Selecionar moldeiras
- C.25 - Prestar primeiros socorros
- E - ADMINISTRAR PESSOAL E RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS
 - E.1 - Estabelecer metas de trabalho
 - E.2 - Treinar pessoal auxiliar
 - E.3 - Distribuir trabalhos programados para o dia
 - E.4 - Coordenar auxiliares
 - E.5 - Supervisionar auxiliares
- E.6 - Controlar estoque de material e instrumental F - TRABALHAR COM BIOSEGURANÇA
 - F.1 - Usar equipamentos de proteção individual (EPI)
 - F.2 - Fazer assepsia da sala e/ou equipamentos
 - F.3 - Desinfetar instrumental e/ou moldagens
 - F.4 - Esterilizar instrumental
 - F.5 - Vacinar-se
 - F.6 - Precaver-se contra efeitos adversos dos produtos
 - F.7 - Solicitar adequação do ambiente de trabalho (luz, ruído, circulação de ar)
 - F.8 - Providenciar o acondicionamento e destino do lixo
 - F.9 - Acondicionar materiais perfurocortantes para descarte
 - F.10 - Seguir padrões ergonômicos
 - F.11 - Armazenar material esterilizado
 - F.12 - Cumprir normas complementares de biossegurança e segurança
 - F.13 - Proceder à conservação e à manutenção do equipamento odontológico
- G - DEMONSTRAR COMPETÊNCIAS PESSOAIS
 - G.1 - Demonstrar capacidade de delegar
 - G.2 - Demonstrar coordenação motora fina G 3 - Demonstrar senso estético
 - G.4 - Demonstrar capacidade de concentração
 - G.5 - Demonstrar percepção visual e táctil
 - G.6 - Demonstrar capacidade de abstrair o resultado
 - G.7 - Demonstrar capacidade de saber ouvir
 - G.8 - Demonstrar capacidade de efetuar atendimento humanizado

- AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Carga Horária: 40 horas semanais

DESCRÍÇÃO SUMÁRIA:

Executam serviços de limpeza predial, conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios e tratam de piscinas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORECATU



ESTADO DO PARANÁ

PRÉ-REQUISITOS:

Para o exercício das ocupações requer-se ensino fundamental completo ou prática profissional no posto de trabalho.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

As atividades são realizadas em recintos fechados ou a céu aberto. Trabalham individualmente ou em equipe, com ou sem supervisão permanente. O horário de trabalho é variado, ou em regime de rodízio de turnos.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS E COMPETÊNCIAS PESSOAIS, ALÉM DE OUTRAS RELACIONADAS À ÁREA:

A - LIMPAR RECINTOS E ACESSÓRIOS

- A.1 - Lavar fachadas
- A.2 - Limpar vidros
- A.3 - Remover resíduos dos vidros
- A.4 - Remover pichações
- A.5 - Limpar móveis e equipamentos
- A.6 - Limpar superfícies (paredes, pisos, etc..)
- A.7 - Aspirar pó
- A.8 - Lavar pisos
- A.9 - Encerar pisos
- A.10 - Remover sujeira
- A.11 - Varrer pisos
- A.12 - Secar pisos
- A.13 - Passar pano
- A.14 - Limpar cortinas e persianas
- A.15 - Recolher lixo

B - TRABALHAR COM SEGURANÇA

- B.1 - Usar uniforme
- B.2 - Utilizar EPI
- B.3 - Inspecionar local a ser trabalhado
- B.4 - Isolar área para manutenção e limpeza
- B.5 - Submeter-se a cursos de capacitação e qualificação

C - DEMONSTRAR COMPETÊNCIAS PESSOAIS

- C.1 - Demonstra resistência física
- C.2 - Demonstra paciência
- C.3 - Trabalhar em equipe
- C.4 - Demonstrar iniciativa
- C.5 - Demonstrar prudência
- C.6 - Demonstrar equilíbrio físico
- C.7 - Reconhecer limitações pessoais
- C.8 - Demonstrar capacidade de trabalhar em alturas
- C.9 - Contornar situações adversas
- C.10 - Demonstrar agilidade
- C.11 - Demonstrar controle emocional
- C.12 - Demonstrar destreza manual

- DENTISTA

Carga Horária: 40 horas semanais

Descrição Sumária:

Os cirurgiões dentistas atendem e orientam pacientes e executam procedimentos odontológicos, aplicam medidas de promoção e prevenção de saúde, ações de saúde coletiva, estabelecendo diagnóstico e prognóstico, interagindo com profissionais de outras áreas. Podem desenvolver pesquisas na área odontológica. Desenvolvem

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORECATU



ESTADO DO PARANÁ

atividades profissionais junto a crianças, adultos e idosos, com ou sem necessidades especiais, em diferentes níveis de complexidade. Podem atuar em consultórios particulares, instituições públicas ou privadas, ong's. Exercem atividade de ensino e pesquisa.

PRÉ-REQUISITOS:

As ocupações requerem, para seu exercício, formação em odontologia e registro no CRO e atualização constante.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Atuam nas áreas de odontologia legal e saúde coletiva, dentística, prótese e prótese maxilofacial, odontopediatria e ortodontia, radiologia, patologia, estomatologia, periodontia, traumatologia bucomaxilofacial e implantologia. Trabalham por conta própria ou como assalariados em clínicas particulares, cooperativas e empresas de atendimento odontológico e na administração pública. Exercem suas atividades individualmente e em equipe. Podem permanecer em posições desconfortáveis por longos períodos, estar expostos a radiações, materiais tóxicos, ruído intenso contaminações e aos riscos de lesões por esforços repetitivos e de distúrbios osteomusculares relacionados ao trabalho (ler-dort).

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS E COMPETÊNCIAS PESSOAIS, ALÉM DE OUTRAS RELACIONADAS À ÁREA:

- A - REALIZAR PROCEDIMENTO ODONTOLÓGICO
 - A.1 - Realizar procedimentos conservadores
 - A.2 - Realizar procedimentos domiciliares
 - A.3 - Utilizar terapias integrativas e complementares
 - A.4 - Avaliar fatores de risco da atividade da cárie dental
 - A.5 - Tratar paciente com dores orofaciais crônicas/complexas
 - A.6 - Realizar tratamento paliativo oral
 - A.7 - Prescrever fármacos (medicamentos)
 - A.8 - Realizar tratamentos de reabilitação oral
 - A.9 -Realizar tratamento ortopédico e ortodôntico (aparelhos preventivos, interceptativos e corretivos)
 - A.10 - Realizar tratamentos estéticos e cosméticos
 - A.11 - Restaurar elemento dental (forma, função e estética)
 - A.12 - Realizar cirurgias bucomaxilofaciais
 - A.13 - Realizar exodontia (extração de dentes)
 - A.14 - Tratar alterações de tecidos da cavidade oral
 - A.15 - Tratar doenças periodontais (tratamento gengival)
 - A.16 - Realizar ajuste oclusal
 - A.17 - Tratar disfunções têmporo-mandibulares
 - A.18 - Realizar implantes autógenos ou exógenos
 - A.19 - Realizar tratamento endodôntico (tratar canal)
 - A.20 - Exercer odontologia legal
 - A.21 - Periciar serviços e tratamentos odontológicos
 - A.22 - Auditir serviços e tratamentos odontológicos
 - A.23 - Atuar em procedimentos de saúde oral ocupacional
 - A.24 - Atender urgências
- B - APLICAR MEDIDAS DE PREVENÇÃO E PROMOÇÃO DE SAÚDE
 - B.1 - Orientar sobre técnicas de higiene oral
 - B.2 - Orientar sobre hábitos nocivos à saúde oral
 - B.3 - Orientar sobre hábitos alimentares e dieta cariogênica
 - B.4 - Indicar recomendações pré e pós operatórias
 - B.5 - Programar visitas periódicas de retorno
 - B.6 - Orientar cuidadores de pacientes especiais
 - B.7 - Orientar sobre acidentes de trabalho e doenças profissionais orais
 - B.8 - Adotar medidas de prevenção à dor crônica

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORECATU



ESTADO DO PARANÁ

- C - PRATICAR AÇÕES DE SAÚDE COLETIVA
 - C.1 - Participar de equipes de programas de saúde
 - C.2 - Planejar ações odontológicas
 - C.3 - Coordenar ações odontológicas
 - C.4 - Participar de ações comunitárias
 - C.5 - Dar apoio técnico às ações odontológicas
 - C.6 - Acompanhar ações de órgãos públicos e privados na área de saúde oral
 - C.7 - Definir níveis de complexidade do atendimento e do paciente
 - C.8 - Elaborar programas de odontologia do trabalho
 - C.9 - Participar de programas de análise ergonômica do trabalho (paet)
 - C.10 - Desenvolver atividades referentes a saúde bucal
 - C.11 - Acompanhar atividades referentes a saúde bucal com demais profissionais de saúde
- D - ESTABELECER DIAGNÓSTICO E PROGNÓSTICO
 - D.1 - Realizar anamnese
 - D.2 - Realizar exame clínico
 - D.3 - Solicitar exames complementares
 - D.4 - Realizar exames complementares
 - D.5 - Realizar radiografias
 - D.6 - Interpretar exames
 - D.7 - Analisar documentação
 - D.8 - Avaliar perfil do paciente (psicológico, clínico, socioeconômico)
 - D.9 - Detectar expectativas do paciente
 - D.10 - Relacionar sinais e sintomas clínicos com funções ocupacionais
 - D.11 - Informar paciente sobre diagnóstico e prognóstico
- E - PLANEJAR TRATAMENTO DE PACIENTES
 - E.1 - Definir prioridades e opções de tratamento
 - E.2 - Propor plano de tratamento
 - E.3 - Informar ao paciente riscos/limites inerentes ao tratamento
 - E.4 - Esclarecer ao paciente sobre corresponsabilidade no sucesso do tratamento
 - E.5 - Estimar duração do tratamento
 - E.6 - Estimar custos de tratamento
 - E.7 - Definir formas de pagamento
- F - INTERAGIR COM PROFISSIONAIS DE OUTRAS ÁREAS
 - F.1 - Integrar equipes multidisciplinares
 - F.2 - Prestar consultorias externa e interna
 - F.3 - Fornecer informações sobre quadro odontológico do paciente
 - F.4 - Encaminhar pacientes para tratamento médico, outras especialidades e áreas afins
 - F.5 - Trocar informações sobre quadro clínico, diagnóstico, prognóstico, tratamento com outros profissionais
 - F.6 - Participar de equipe multiprofissional para avaliação de riscos ambientais
- G - PREPARAR PACIENTES
 - G.1 - Recepção paciente
 - G.2 - Condicionar pacientes especiais ao tratamento
 - G.3 - Paramentar paciente e equipe odontológica
 - G.4 - Realizar contenção (química, física ou psicológica) de pacientes especiais
 - G.5 - Anestesiar pacientes
- H - DESENVOLVER PESQUISAS NA ÁREA ODONTOLÓGICA
 - H.1 - Elaborar projetos de pesquisa
 - H.2 - Captar fontes de financiamento de pesquisa
 - H.3 - Pesquisar materiais, medicamentos e equipamentos odontológicos
 - H.4 - Desenvolver técnicas operatórias
 - H.5 - Levantar dados

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORECATU



ESTADO DO PARANÁ

- H.6 - Coletar dados epidemiológicos
- H.7 - Traçar perfil epidemiológico
- I - ADMINISTRAR LOCAL E CONDIÇÕES DE TRABALHO
 - I.1 - Adotar medidas ergonômicas
 - I.2 - Praticar medidas de biossegurança
 - I.3 - Legalizar documentação para funcionamento de consultório e clínica
 - I.4 - Manter equipamentos em condições de trabalho
 - I.5 - Qualificar equipe de trabalho
 - I.6 - Supervisionar equipe de trabalho
 - I.7 - Adotar rotinas de trabalho
 - I.8 - Contratar consultorias técnicas especializadas
 - I.9 - Controlar estoque de material de consumo, medicamentos, instrumental e equipamentos
 - I.10 - Disponibilizar acesso para pacientes especiais
 - I.11 - Elaborar regulamentos internos de consultórios e clínicas
 - I.12 - Arquivar documentação dos pacientes
- J - PROMOVER A SAÚDE DA FAMÍLIA
 - J.1 - Definir território de atuação
 - J.2 - Mapear área de atuação
 - J.3 - Identificar grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos
 - J.4 - Organizar grupos de promoção à saúde
 - J.5 - Atualizar informações cadastrais
 - J.6 - Atender usuários nas ubss, nos domicílios ou espaços comunitários
 - J.7 - Realizar ações de prevenção de agravos e curativas
 - J.8 - Realizar busca ativa de situações locais
 - J.9 - Notificar doenças, agravos e situações de importância local
 - J.10 - Identificar necessidades dos usuários
 - J.11 - Responsabilizar-se por todos os atendimentos da população adscrita
 - J.12 - Coordenar o cuidado dos usuários
 - J.13 - Promover a integralidade do cuidado
 - J.14 - Participar das atividades de planejamento
 - J.15 - Participar das avaliações da equipe
 - J.16 - Incentivar a participação da comunidade
 - J.17 - Identificar parceiros e recursos disponíveis na comunidade
 - J.18 - Registrar as atividades nos sistemas de informação
 - J.19 - Participar das atividades de educação permanente
 - J.20 - Definir ações de acordo com prioridades locais
 - J.21 - Participar do gerenciamento de insumos
- K - COMUNICAR-SE
 - K.1 - Publicar artigos científicos
 - K.2 - Registrar procedimentos executados no prontuário odontológico
 - K.3 - Registrar dados pessoais do paciente
 - K.4 - Documentar informações sobre opções de tratamento
 - K.5 - Emitir laudos técnicos e atestados
 - K.6 - Firmar contrato entre as partes
 - K.7 - Registrar situação odontológica atual do paciente
 - K.8 - Preencher formulários de planos de saúde de convênios
- L - DEMONSTRAR COMPETÊNCIAS PESSOAIS
 - L.1 - Demonstrar capacidade de trabalhar em equipe
 - L.2 - Demonstrar capacidade motora fina
 - L.3 - Demonstrar empatia
 - L.4 - Demonstrar habilidade manual
 - L.5 - Demonstrar percepção visual
 - L.6 - Demonstrar receptividade

**ESTADO DO PARANÁ**

- L.7 - Demonstrar capacidade de contornar situações adversas
- L.8 - Demonstrar paciência
- L.9 - Demonstrar segurança
- L.10 - Demonstrar senso estético
- L.11 - Demonstrar criatividade
- L.12 - Demonstrar sensibilidade
- L.13 - Demonstrar organização
- L.14 - Demonstrar capacidade de inovação
- L.15 - Demonstrar capacidade de saber ouvir
- L.16 - Demonstrar capacidade de efetuar atendimento humanizado

- DENTISTA

Carga Horária: 20 horas semanais

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Os cirurgiões dentistas atendem e orientam pacientes e executam procedimentos odontológicos, aplicam medidas de promoção e prevenção de saúde, ações de saúde coletiva, estabelecendo diagnóstico e prognóstico, interagindo com profissionais de outras áreas. Podem desenvolver pesquisas na área odontológica. Desenvolvem atividades profissionais junto a crianças, adultos e idosos, com ou sem necessidades especiais, em diferentes níveis de complexidade. Podem atuar em consultórios particulares, instituições públicas ou privadas, ong's. Exercem atividade de ensino e pesquisa.

PRÉ-REQUISITOS:

As ocupações requerem, para seu exercício, formação em odontologia e registro no CRO e atualização constante.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Atuam nas áreas de odontologia legal e saúde coletiva, dentística, prótese e prótese maxilofacial, odontopediatria e ortodontia, radiologia, patologia, estomatologia, periodontia, traumatologia bucomaxilofacial e implantologia. Trabalham por conta própria ou como assalariados em clínicas particulares, cooperativas e empresas de atendimento odontológico e na administração pública. Exercem suas atividades individualmente e em equipe. Podem permanecer em posições desconfortáveis por longos períodos, estar expostos a radiações, materiais tóxicos, ruído intenso contaminações e aos riscos de lesões por esforços repetitivos e de distúrbios osteomusculares relacionados ao trabalho (ler-dort).

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS E COMPETÊNCIAS PESSOAIS, ALÉM DE OUTRAS RELACIONADAS À ÁREA:

- A - REALIZAR PROCEDIMENTO ODONTOLÓGICO
 - A.1 - Realizar procedimentos conservadores
 - A.2 - Realizar procedimentos domiciliares
 - A.3 - Utilizar terapias integrativas e complementares
 - A.4 - Avaliar fatores de risco da atividade da cárie dental
 - A.5 - Tratar paciente com dores orofaciais crônicas/complexas
 - A.6 - Realizar tratamento paliativo oral
 - A.7 - Prescrever fármacos (medicamentos)
 - A.8 - Realizar tratamentos de reabilitação oral
 - A.9 - Realizar tratamento ortopédico e ortodôntico (aparelhos interceptivos e corretivos) preventivos,
 - A.10 - Realizar tratamentos estéticos e cosméticos
 - A.11 - Restaurar elemento dental (forma, função e estética)
 - A.12 - Realizar cirurgias bucomaxilofaciais
 - A.13 - Realizar exodontia (extração de dentes)

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORECATU



ESTADO DO PARANÁ

- A.14 - Tratar alterações de tecidos da cavidade oral
- A.15 - Tratar doenças periodontais (tratamento gengival)
- A.16 - Realizar ajuste oclusal
- A.17 - Tratar disfunções têmporo-mandibulares
- A.18 - Realizar implantes autógenos ou exógenos
- A.19 - Realizar tratamento endodôntico (tratar canal)
- A.20 - Exercer odontologia legal
- A.21 - Periciar serviços e tratamentos odontológicos
- A.22 - Auditar serviços e tratamentos odontológicos
- A.23 - Atuar em procedimentos de saúde oral ocupacional
- A.24 - Atender urgências
- B - APLICAR MEDIDAS DE PREVENÇÃO E PROMOÇÃO DE SAÚDE
 - B.1 - Orientar sobre técnicas de higiene oral
 - B.2 - Orientar sobre hábitos nocivos à saúde oral
 - B.3 - Orientar sobre hábitos alimentares e dieta cariogênica
 - B.4 - Indicar recomendações pré e pós operatórias
 - B.5 - Programar visitas periódicas de retorno
 - B.6 - Orientar cuidadores de pacientes especiais
 - B.7 - Orientar sobre acidentes de trabalho e doenças profissionais orais
 - B.8 - Adotar medidas de prevenção à dor crônica
- C - PRATICAR AÇÕES DE SAÚDE COLETIVA
 - C.1 - Participar de equipes de programas de saúde
 - C.2 - Planejar ações odontológicas
 - C.3 - Coordenar ações odontológicas
 - C.4 - Participar de ações comunitárias
 - C.5 - Dar apoio técnico às ações odontológicas
 - C.6 - Acompanhar ações de órgãos públicos e privados na área de saúde oral
 - C.7 - Definir níveis de complexidade do atendimento e do paciente
 - C.8 - Elaborar programas de odontologia do trabalho
 - C.9 - Participar de programas de análise ergonômica do trabalho (paet)
 - C.10 - Desenvolver atividades referentes a saúde bucal
 - C.11 - Acompanhar atividades referentes a saúde bucal com demais profissionais de saúde
- D - ESTABELECER DIAGNÓSTICO E PROGNÓSTICO
 - D.1 - Realizar anamnese
 - D.2 - Realizar exame clínico
 - D.3 - Solicitar exames complementares
 - D.4 - Realizar exames complementares
 - D.5 - Realizar radiografias
 - D.6 - Interpretar exames
 - D.7 - Analisar documentação
 - D.8 - Avaliar perfil do paciente (psicológico, clínico, socioeconômico)
 - D.9 - Detectar expectativas do paciente
 - D.10 - Relacionar sinais e sintomas clínicos com funções ocupacionais
 - D.11 - Informar paciente sobre diagnóstico e prognóstico
- E - PLANEJAR TRATAMENTO DE PACIENTES
 - E.1 - Definir prioridades e opções de tratamento
 - E.2 - Propor plano de tratamento
 - E.3 - Informar ao paciente riscos/limites inerentes ao tratamento
 - E.4 - Esclarecer ao paciente sobre corresponsabilidade no sucesso do tratamento
 - E.5 - Estimar duração do tratamento
 - E.6 - Estimar custos de tratamento
 - E.7 - Definir formas de pagamento
- F - INTERAGIR COM PROFISSIONAIS DE OUTRAS ÁREAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORECATU



ESTADO DO PARANÁ

- F.1 - Integrar equipes multidisciplinares
- F.2 - Prestar consultorias externa e interna
- F.3 - Fornecer informações sobre quadro odontológico do paciente
- F.4 - Encaminhar pacientes para tratamento médico, outras especialidades e áreas afins
- F.5 - Trocar informações sobre quadro clínico, diagnóstico, prognóstico, tratamento com outros profissionais
- F.6 - Participar de equipe multiprofissional para avaliação de riscos ambientais
- G - PREPARAR PACIENTES
 - G.1 - Recepcionar paciente
 - G.2 - Condicionar pacientes especiais ao tratamento
 - G.3 - Paramentar paciente e equipe odontológica
 - G.4 - Realizar contenção (química, física ou psicológica) de pacientes especiais
 - G.5 - Anestesiar pacientes
- H - DESENVOLVER PESQUISAS NA ÁREA ODONTOLÓGICA
 - H.1 - Elaborar projetos de pesquisa
 - H.2 - Captar fontes de financiamento de pesquisa
 - H.3 - Pesquisar materiais, medicamentos e equipamentos odontológicos
 - H.4 - Desenvolver técnicas operatórias
 - H.5 - Levantar dados
 - H.6 - Coletar dados epidemiológicos
 - H.7 - Traçar perfil epidemiológico
- I - ADMINISTRAR LOCAL E CONDIÇÕES DE TRABALHO
 - I.1 - Adotar medidas ergonômicas
 - I.2 - Praticar medidas de biossegurança
 - I.3 - Legalizar documentação para funcionamento de consultório e clínica
 - I.4 - Manter equipamentos em condições de trabalho
 - I.5 - Qualificar equipe de trabalho
 - I.6 - Supervisionar equipe de trabalho
 - I.7 - Adotar rotinas de trabalho
 - I.8 - Contratar consultorias técnicas especializadas
 - I.9 - Controlar estoque de material de consumo, medicamentos, instrumental e equipamentos
 - I.10 - Disponibilizar acesso para pacientes especiais
 - I.11 - Elaborar regulamentos internos de consultórios e clínicas
 - I.12 - Arquivar documentação dos pacientes
- J - PROMOVER A SAÚDE DA FAMÍLIA
 - J.1 - Definir território de atuação
 - J.2 - Mapear área de atuação
 - J.3 - Identificar grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos
 - J.4 - Organizar grupos de promoção à saúde
 - J.5 - Atualizar informações cadastrais
 - J.6 - Atender usuários nas ubss, nos domicílios ou espaços comunitários
 - J.7 - Realizar ações de prevenção de agravos e curativas
 - J.8 - Realizar busca ativa de situações locais
 - J.9 - Notificar doenças, agravos e situações de importância local
 - J.10 - Identificar necessidades dos usuários
 - J.11 - Responsabilizar-se por todos os atendimentos da população adscrita
 - J.12 - Coordenar o cuidado dos usuários
 - J.13 - Promover a integralidade do cuidado
 - J.14 - Participar das atividades de planejamento
 - J.15 - Participar das avaliações da equipe
 - J.16 - Incentivar a participação da comunidade
 - J.17 - Identificar parceiros e recursos disponíveis na comunidade

**ESTADO DO PARANÁ**

- J.18 - Registrar as atividades nos sistemas de informação
- J.19 - Participar das atividades de educação permanente
- J.20 - Definir ações de acordo com prioridades locais
- J.21 - Participar do gerenciamento de insumos
- K - COMUNICAR-SE
 - K.1 - Publicar artigos científicos
 - K.2 - Registrar procedimentos executados no prontuário odontológico
 - K.3 - Registrar dados pessoais do paciente
 - K.4 - Documentar informações sobre opções de tratamento
 - K.5 - Emitir laudos técnicos e atestados
 - K.6 - Firmar contrato entre as partes
 - K.7 - Registrar situação odontológica atual do paciente
 - K.8 - Preencher formulários de planos de saúde de convênios
- L - DEMONSTRAR COMPETÊNCIAS PESSOAIS
 - L.1 - Demonstrar capacidade de trabalhar em equipe
 - L.2 - Demonstrar capacidade motora fina
 - L.3 - Demonstrar empatia
 - L.4 - Demonstrar habilidade manual
 - L.5 - Demonstrar percepção visual
 - L.6 - Demonstrar receptividade
 - L.7 - Demonstrar capacidade de contornar situações adversas
 - L.8 - Demonstrar paciência
 - L.9 - Demonstrar segurança
 - L.10 - Demonstrar senso estético
 - L.11 - Demonstrar criatividade
 - L.12 - Demonstrar sensibilidade
 - L.13 - Demonstrar organização
 - L.14 - Demonstrar capacidade de inovação
 - L.15 - Demonstrar capacidade de saber ouvir
 - L.16 - Demonstrar capacidade de efetuar atendimento humanizado

- ENFERMEIRO

Carga Horária: 40 horas semanais

Descrição Sumária:

Prestam assistência ao paciente; coordenam e planejam ações de enfermagem. Os enfermeiros implementam ações para a promoção da saúde junto à comunidade.

PRÉ-REQUISITOS:

A formação requerida para os enfermeiros é a de bacharelado e registro no Corem.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Atuam nas áreas de saúde e serviços sociais. Trabalham em equipe, em ambientes fechados e se revezam por turnos (diurno/noturno). São expostos a riscos biológicos, a materiais tóxicos, radiações, contaminação por materiais pérfurantes e estresse decorrente de lidar com vida humana.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS E COMPETÊNCIAS PESSOAIS, ALÉM DE OUTRAS RELACIONADAS À ÁREA:

- A - PRESTAR ASSISTÊNCIA AO PACIENTE
 - A.1 - Realizar consultas de enfermagem
 - A.2 - Prescrever ações de enfermagem
 - A.3 - Prestar assistência direta a pacientes graves
 - A.4 - Realizar procedimentos de maior complexidade
 - A.5 - Solicitar exames
 - A.6 - Acionar equipe multiprofissional de saúde

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORECATU



ESTADO DO PARANÁ

- A.7 - Registrar observações, cuidados e procedimentos prestados
- A.8 - Analisar a assistência prestada pela equipe de enfermagem
- A.9 - Monitorar evolução clínica de pacientes
- B - COORDENAR SERVIÇOS DE ENFERMAGEM
 - B.1 - Padronizar normas e procedimentos de enfermagem
 - B.2 - Monitorar processo de trabalho
 - B.3 - Acompanhar processo seletivo de profissionais de enfermagem
 - B.4 - Desenvolver programas de educação continuada
 - B.5 - Estabelecer metas
 - B.6 - Definir métodos de avaliação de qualidade
 - B.7 - Aplicar métodos para avaliação de qualidade
 - B.8 - Selecionar materiais e equipamentos
 - B.9 - Avaliar desempenho de pessoal subordinado e de pares
- C - PLANEJAR AÇÕES DE ENFERMAGEM
 - C.1 - Levantar necessidades e problemas
 - C.2 - Diagnosticar situação
 - C.3 - Identificar áreas de risco
 - C.4 - Estabelecer prioridades
 - C.5 - Elaborar projetos de ação
 - C.6 - Criar estratégias de procedimentos
- D - IMPLEMENTAR AÇÕES PARA PROMOÇÃO DA SAÚDE
 - D.1 - Participar de trabalhos de equipes multidisciplinares
 - D.2 - Elaborar material educativo
 - D.3 - Orientar participação da comunidade em ações educativas
 - D.4 - Definir estratégias de promoção da saúde para situações e grupos específicos
 - D.5 - Participar de campanhas de combate aos agravos da saúde
 - D.6 - Orientar equipe para controle de infecção nas unidades de saúde
 - D.7 - Participar de programas e campanhas de saúde do trabalhador
 - D.8 - Participar da elaboração de projetos e políticas de saúde
 - D.9 - Avaliar ações dos agentes comunitários de saúde
- E - PROMOVER A SAÚDE
 - E.1 - Organizar grupos de promoção à saúde
 - E.2 - Atualizar informações cadastrais
 - E.3 - Atender usuários nas UBS, hospitais e clínicas municipal
 - E.4 - Notificar doenças, agravos e situações de importância local
 - E.5 - Identificar necessidades dos usuários
 - E.6 - Participar das atividades de planejamento
 - E.7 - Participar das avaliações da equipe
 - E.8 - Incentivar a participação da comunidade
 - E.9 - Identificar parceiros e recursos disponíveis na comunidade
 - E.10 - Registrar as atividades nos sistemas de informação
- F - DEMONSTRAR COMPETÊNCIAS PESSOAIS
 - F.1 - Demonstrar flexibilidade
 - F.2 - Demonstrar organização
 - F.3 - Demonstrar autocontrole
 - F.4 - Demonstrar capacidade de adaptar-se às situações
 - F.5 - Demonstrar capacidade de atenção
 - F.6 - Demonstrar sensibilidade
 - F.7 - Demonstrar destreza manual
 - F.8 - Demonstrar capacidade de trabalhar em equipe
 - F.9 - Demonstrar capacidade de negociação
 - F.10 - Demonstrar capacidade de saber ouvir
 - F.11 - Demonstrar capacidade de efetuar atendimento humanizado
 - F.12 - Demonstrar rapidez de raciocínio

**ESTADO DO PARANÁ****- ENGENHEIRO CIVIL**

Carga Horária: 40 horas semanais

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Elaboram projetos de engenharia civil, gerenciam obras, controlam a qualidade de empreendimentos. Coordenam a operação e manutenção do empreendimento.

PRÉ-REQUISITOS:

Para o exercício profissional requer-se formação em nível superior em tecnologia em Construção Civil ou Engenharia Civil e registro no CREA, sendo frequente os profissionais portadores de títulos de especialização e pós-graduação lato sensu.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Trabalham na área de planejamento e gerenciamento de projetos construtivos para as mais diversas finalidades. Costumam trabalhar em equipe multidisciplinar, em laboratórios e escritórios e também 'à céu aberto', ou 'no campo'. Eventualmente, em certas atividades, alguns profissionais trabalham em condições especiais, por exemplo, em ambientes subterrâneos ou confinados, expostos à poeira, mau cheiro, ruído intenso e materiais tóxicos.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS E COMPETÊNCIAS PESSOAIS, ALÉM DE OUTRAS RELACIONADAS À ÁREA:**A - ELABORAR PROJETOS DE ENGENHARIA CIVIL**

- A.1 - Planejar empreendimento
- A.2 - Realizar investigação de campo
- A.3 - Realizar levantamentos técnicos
- A.4 - Analisar dados primários e secundários
- A.5 - Definir metodologia de execução
- A.6 - Fazer estudo da viabilidade técnica, econômica e ambiental do empreendimento
- A.7 - Desenvolver estudos ambientais
- A.8 - Propor alternativas técnicas, econômicas e ambientais
- A.9 - Dimensionar elementos de projetos
- A.10 - Detalhar projetos
- A.11 - Especificar equipamentos, materiais e serviços
- A.12 - Elaborar cronograma físico e financeiro
- A.13 - Elaborar estudo de modelagem

B - GERENCIAR OBRAS CIVIS

- B.1 - Selecionar mão de obra, equipamentos, materiais e serviços
- B.2 - Controlar recebimento de materiais e serviços
- B.3 - Controlar cronograma físico e financeiro da obra
- B.4 - Fiscalizar obras
- B.5 - Supervisionar segurança da obra
- B.6 - Supervisionar aspectos ambientais da obra
- B.7 - Realizar ajuste de campo
- B.8 - Medir serviços executados
- B.9 - Gerar projeto conforme construído (as built)

C - PRESTAR CONSULTORIA, ASSISTÊNCIA E ASSESSORIA

- C.1 - Avaliar projetos e obras
- C.2 - Elaborar programas e planos
- C.3 - Propor soluções técnicas
- C.4 - Periciar projetos e obras
- C.5 - Realizar capacitação técnica

D - CONTROLAR QUALIDADE DO EMPREENDIMENTO

- D.1 - Executar ensaios de materiais, resíduos, insumos e produto final
- D.2 - Verificar atendimento a normas, padrões e procedimentos
- D.3 - Identificar métodos e locais de instalação de instrumentos de controle de qualidade

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORECATU



ESTADO DO PARANÁ

- D.4 - Verificar aferição, calibração dos equipamentos
- D.5 - Analisar ensaios de materiais, resíduos e insumos
- D.6 - Controlar documentação técnica
- D.7 - Fiscalizar controle ambiental do empreendimento
- D.8 - Realizar auditorias
- D.9 - Avaliar desempenho da obra
- E- COORDENAR OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DO EMPREENDIMENTO
 - E.1 - Gerenciar recursos técnico-financeiros
 - E.2 - Gerenciar recursos humanos
 - E.3 - Coordenar apoio logístico
 - E.4 - Gerenciar suprimento de materiais e serviços
 - E.5 - Avaliar dados técnicos e operacionais
 - E.6 - Avaliar relatórios de inspeção
 - E.7 - Programar inspeção preventiva e corretiva
 - E.8 - Programar intervenções no empreendimento
- F- ORÇAR O EMPREENDIMENTO
 - F.1 - Quantificar mão de obra, equipamentos, materiais e serviços
 - F.2 - Cotar preços e custos de insumos do empreendimento
 - F.3 - Apropriar custos específicos e gerais do empreendimento
 - F.4 - Compor custos unitários de mão de obra, equipamentos, materiais e serviços
- G - CONTRATAR EXECUÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS
 - G.1 - Estabelecer critérios para pré-qualificação de serviços e obras
 - G.2 - Preparar termo de referência para contratação de serviços e obras
 - G.3 - Preparar edital de licitação para obras e serviços de engenharia
 - G.4 - Preparar propostas técnicas para prestação de serviços e obras
 - G.5 - Julgar propostas técnicas e financeiras
 - G.6 - Administrar contratos
- H - PESQUISAR TECNOLOGIAS
 - H.1 - Ensaiar novos produtos, métodos, equipamentos e procedimentos
 - H.2 - Implementar novas tecnologias
- I - COMUNICAR-SE
 - I.1 - Elaborar relatórios
 - I.2 - Emitir parecer técnico
 - I.3 - Elaborar laudos e avaliações
 - I.4 - Elaborar normas, procedimentos e especificações técnicas
 - I.5 - Divulgar tecnologias
 - I.6 - Elaborar publicações científicas
- J - DEMONSTRAR COMPETÊNCIAS PESSOAIS
 - J.1 - Trabalhar em equipe
 - J.2 - Demonstrar capacidade de negociação
 - J.3 - Demonstrar raciocínio lógico
 - J.4 - Demonstrar visão sistêmica
 - J.5 - Demonstrar raciocínio matemático
 - J.6 - Demonstrar criatividade
 - J.7 - Demonstrar dinamismo
 - J.8 - Demonstrar capacidade de liderança
 - J.9 - Demonstrar capacidade de decisão
 - J.10 - Demonstrar visão espacial
 - J.11 - Usar e.p.i
 - J.12 - Controlar situações adversas

**ESTADO DO PARANÁ****- ESCRITURÁRIO**

Carga Horária: 40 horas semanais

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística, atendem público em geral, fornecendo e recebendo informações sobre serviços; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos.

PRÉ-REQUISITOS:

Para o acesso às ocupações dessa família ocupacional requer-se o ensino médio completo e para algumas das ocupações, curso básico de qualificação.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Trabalham nos mais variados ramos de atividades públicas. Se organizam em equipe, tendo supervisão ocasional. O ambiente de trabalho é fechado e o horário é diurno.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS E COMPETÊNCIAS PESSOAIS, ALÉM DE OUTRAS RELACIONADAS À ÁREA:**A - TRATAR DOCUMENTOS**

- A.1 - Registrar a entrada e saída de documentos
- A.2 - Conferir notas fiscais, faturas de pagamentos e boletos
- A.3 - Triar documentos
- A.4 - Distribuir documentos
- A.5 - Conferir dados e datas
- A.6 - Verificar documentos
- A.7 - Identificar irregularidades nos documentos
- A.8 - Localizar documentos
- A.9 - Classificar documentos
- A.10 - Atualizar informações
- A.11 - Solicitar cópias de documentos
- A.12 - Tirar cópias de documentos
- A.13 - Digitalizar documentos
- A.14 - Receber documentos
- A.15 - Protocolar documentos
- A.16 - Formatar documentos
- A.17 - Submeter pareceres
- A.18 - Arquivar documentos

B - PREENCHER DOCUMENTOS

- B.1 - Digitar textos e planilhas
- B.2 - Preencher formulários e/ou cadastros
- B.3 - Preparar minutas
- B.4 - Digitar notas de lançamentos contábeis
- B.5 - Preencher ficha de movimentação de pessoal
- B.6 - Cadastrar usuário
- B.7 - Cobrar devolução de empréstimos
- B.8 - Controlar empréstimo, devolução, renovação e reserva de material

C - PREPARAR RELATÓRIOS, FORMULÁRIOS E PLANILHAS

- C.1 - Coletar dados
- C.2 - Verificar índices econômicos e financeiros
- C.3 - Elaborar planilhas de cálculos
- C.4 - Elaborar organogramas, fluxogramas e cronogramas
- C.5 - Efetuar cálculos
- C.6 - Conferir cálculos
- C.7 - Redigir atas
- C.8 - Elaborar correspondência
- C.9 - Dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORECATU



ESTADO DO PARANÁ

- C.10 - Emitir notificações
- C.11 - Realizar prestação de contas
- C.12 - Colher assinaturas
- D - ACOMPANHAR PROCESSOS ADMINISTRATIVOS
 - D.1 - Verificar prazos estabelecidos
 - D.2 - Localizar processos administrativos
 - D.3 - Acompanhar notificações de não conformidade
 - D.4 - Encaminhar protocolos internos
 - D.5 - Solicitar informações cadastrais
 - D.6 - Atualizar cadastros
 - D.7 - Atualizar dados de planejamento
 - D.8 - Acompanhar organogramas, fluxogramas e cronogramas
 - D.9 - Acompanhar andamento dos pedidos
 - D.10 - Convalidar publicação de atos
 - D.11 - Expedir ofícios e memorandos
 - D.12 - Apurar veracidade das informações colhidas em campo
- E - ATENDER MUNICIPES
 - E.1 - Fornecer informações sobre serviços
 - E.2 - Identificar natureza das solicitações do público em geral
 - E.3 - Fornecer informações para o público em geral
 - E.4 - Registrar reclamações da população
 - E.5 - Esclarecer dúvidas
 - E.6 - Solicitar documentos
 - E.7 - Coletar referências pessoais
- F - EXECUTAR ROTINAS DE APOIO NA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS
 - F.1 - Executar procedimentos de recrutamento e seleção
 - F.2 - Executar rotinas de admissão de pessoal
 - F.3 - Executar rotinas de demissão de pessoal
 - F.4 - Dar suporte administrativo à área de treinamento
 - F.5 - Orientar funcionários sobre direitos e deveres
 - F.6 - Controlar frequência dos funcionários
 - F.7 - Auxiliar na elaboração da folha de pagamento
 - F.8 - Controlar recepção e distribuição de benefícios (vale transporte etc.)
 - F.9 - Atualizar dados dos funcionários
 - F.10 - Capacitar pessoal
 - F.11 - Auxiliar na avaliação de pessoal
 - F.12 - Auxiliar no controle de pessoal (afastamentos, férias, horas extras...)
- G - PRESTAR APOIO LOGÍSTICO
 - G.1 - Controlar material de expediente
 - G.2 - Levantar a necessidade de material
 - G.3 - Requisitar materiais
 - G.4 - Solicitar compra de materiais
 - G.5 - Conferir material solicitado
 - G.6 - Providenciar devolução de material fora de especificação
 - G.7 - Distribuir material de expediente
 - G.8 - Controlar expedição de malotes e recebimentos
 - G.9 - Controlar execução de serviços gerais (limpeza, transporte, vigilância)
 - G.10 - Pesquisar preços
 - G.11 - Solicitar entrega de documentos
 - G.12 - Solicitar recursos de viagens
 - G.13 - Intermediar contatos
 - G.14 - Auxiliar na organização de eventos internos
 - G.15 - Organizar reuniões
 - G.16 - Organizar o setor

**ESTADO DO PARANÁ**

- H - DEMONSTRAR COMPETÊNCIAS PESSOAIS
 - H.1 - Demonstrar iniciativa
 - H.2 - Trabalhar em equipe
 - H.3 - Demonstrar flexibilidade
 - H.4 - Demonstrar capacidade de adaptação de linguagem
 - H.5 - Demonstrar capacidade de negociação
 - H.6 - Demonstrar capacidade de empatia
 - H.7 - Demonstrar capacidade de observação
 - H.8 - Demonstrar persistência
 - H.9 - Demonstrar facilidade de comunicação
 - H.10 - Transmitir credibilidade
 - H.13 - Demonstrar auto controle
 - H.14 - Demonstrar capacidade de organização

- FARMACÊUTICO

Carga Horária: 40 horas semanais

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Realizam ações específicas de dispensação de produtos e serviços farmacêuticos. Gerenciam o armazenamento, distribuição e transporte desses produtos. Desenvolvem serviços farmacêuticos, podem coordenar políticas de assistência.

PRÉ-REQUISITOS:

O acesso a essas ocupações requer curso superior em Farmácia e registro na entidade competente.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Trabalham em farmácias e redes de distribuição de remédios, normalmente no período diurno.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS E COMPETÊNCIAS PESSOAIS, ALÉM DE OUTRAS RELACIONADAS À ÁREA:

- A - DISPENSAR PRODUTOS E SERVIÇOS FARMACÊUTICOS
 - A.1 - Eleger medicamentos, imunobiológicos, cosméticos, alimentos e produtos de saúde
 - A.2 - Estabelecer critérios e sistemas de dispensação
 - A.3 - Avaliar prescrição
 - A.4 - Interagir com prescritor e equipe de saúde
 - A.5 - Orientar pacientes, cuidadores e clientes
 - A.6 - Indicar medicamentos isentos de prescrição
 - A.7 - Indicar alimentos, cosméticos e produtos de saúde
- B - COORDENAR POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA
 - B.1 - Participar na discussão de políticas públicas de saúde
 - B.2 - Participar na elaboração de políticas de medicamento
 - B.3 - Implantar política de serviço farmacêutico
 - B.4 - Participar da elaboração de protocolo de uso de medicamentos
 - B.5 - Planejar ações de assistência farmacêutica
 - B.6 - Coordenar programas de assistência farmacêutica
 - B.7 - Coordenar ações de assistência farmacêutica
 - B.8 - Implementar ações de fármaco vigilância
 - B.9 - Participar de ações de vigilância epidemiológica
 - B.10 - Participar de ações de políticas de saúde
 - B.11 - Elaborar relações de medicamentos
 - B.12 - Participar de elaboração da política de serviço farmacêutico
 - B.13 - Participar da promoção do uso racional de medicamento
 - B.14 - Participar da elaboração de protocolos de tratamento

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORECATU



ESTADO DO PARANÁ

B.15 - Participar em comissões técnicas

C- GERENCIAR ARMAZENAMENTO, DISTRIBUIÇÃO E TRANSPORTE DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS

C.2 - Fracionar produtos

C.3 - Embalar produtos

C.4 - Definir logística de distribuição

C.5 - Administrar estoques

D - ADMINISTRAR ESTABELECIMENTOS FARMACÊUTICOS

D.1 - Elaborar procedimento operacional padrão

D.2 - Administrar recursos humanos, financeiros e materiais

D.3 - Gerenciar documentação

D.4 - Escriturar livros e balanços oficiais de produtos controlados

D.5 - Divulgar produtos e serviços farmacêuticos

D.6 - Realizar gerenciamento de resíduos

D.7 - Trabalhar com biossegurança

E - DEMONSTRAR COMPETÊNCIAS PESSOAIS

E.1 - Trabalhar em equipe

E.2 - Mostrar capacidade de liderança

E.3 - Demonstrar capacidade de organização

E.4 - Demonstrar empatia

E.5 - Demonstrar habilidade técnico analítico

E.6 - Demonstrar criatividade

E.7 - Contornar situações adversas

E.8 - Demonstrar habilidade de comunicação

E.11 - Demonstrar credibilidade

E.12 - Demonstrar capacidade de atentar para detalhe

- FISCAL

Carga Horária: 40 horas semanais

DESCRÍÇÃO SUMÁRIA:

Realizam vistorias e fiscalizações, lavram autos e termos, exercem poder de polícia administrativa, fiscalizam ordenamento urbano, realizam diligência, aditam processos na fiscalização de atividades nas áreas urbanas e rurais.

PRÉ-REQUISITOS:

O exercício dessa ocupação requer escolaridade mínima de nível médio.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Trabalham predominantemente de forma individual; desenvolvem as atividades com supervisão ocasional, podendo trabalhar em ambientes a céu aberto e em escritório. Trabalham majoritariamente em horário diurno, devendo no entanto prestar plantões em situações específicas (feriados, à noite, finais de semana). Em função do tipo de atividade que exercem (fiscalização), podem trabalhar sob pressão, em situação de estresse.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS E COMPETÊNCIAS PESSOAIS, ALÉM DE OUTRAS RELACIONADAS À ÁREA E A LEI MUNICIPAL Nº 1830/2019 :

A - REALIZAR VISTORIAS E FISCALIZAÇÕES

A.1 - Receber demanda/denúncia

A.2 - Consultar sistema e banco de dados

A.3 - Mapear áreas

A.4 - Realizar georreferenciamento

A.5 - Verificar conformidades/zoneamento

A.6 - Deslocar-se até local de vistoria

A.7 - Verificar existência de irregularidades

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORECATU



ESTADO DO PARANÁ

- A.8 - Identificar responsável pelo local
- A.9 - Identificar - se ao responsável
- A.10 - Solicitar documentação do responsável e do local
- A.11 - Verificar conformidades do projeto com a atividades/obras
- A.12 - Fotografar ocorrências/irregularidades
- A.13 - Realizar medições
- A.14 - Aciona órgãos técnicos competentes
- A.15 - Solicitar apoio operacional
- B - LAVRAR AUTOS/TERMOS
- B.1 - Descrever ato infracional
- B.2 - Consultar legislação
- B.3 - Enquadrar a infração na legislação
- B.4 - Identificar infrator
- B.5 - Transcrever legislação
- B.6 - Calcular valor da multa
- B.7 - Estabelecer prazo para corrigir irregularidades
- B.8 - Dar ciência de autos e termos ao infrator
- B.9 - Analisar defesa do infrator (réplica)
- C - EXERCER PODER DE POLÍCIA ADMINISTRATIVA
- C.1 - Interditar atividades econômicas
- C.2 - Interditar edificações em situação de risco iminente
- C.3 - Participar das interdições em situação de risco iminente
- C.4 - Lacrar instalações físicas
- C.5 - Acompanhar lacrações
- C.6 - Embargar obras
- C.7 - Propor cassação de licenças
- C.8 - Cassar licenças
- C.9 - Apreender bens, animais, materiais e equipamentos
- C.10 - Acompanhar remoções de bens, materiais e equipamentos
- C.11 - Acompanhar demolições de obras e edificações
- C.12 - Comandar demolição de obras/edificações
- C.13 - Dar voz de prisão
- C.14 - Encaminhar infrator para delegacia de polícia
- D - FISCALIZAR ORDENAMENTO URBANO
- D.1 - Fiscalizar obras edificações e urbanismo
- D.2 - Fiscalizar posturas
- D.3 - Fiscalizar atividades econômicas
- D.4 - Fiscalizar atividades em áreas públicas
- D.5 - Fiscalizar limpeza e higienização urbana
- D.6 - Fiscalizar condições sanitárias
- D.7 - Fiscalizar transporte urbano
- D.8 - Fiscalizar acessibilidade urbana
- D.9 - Fiscalizar poluição visual
- D.10 - Fiscalizar poluição sonora
- D.11 - Realizar fiscalização ambiental urbana
- F - AUDITAR PROCESSOS
- F.1 - Verificar documentação
- F.2 - Verificar pagamento de taxas
- F.3 - Analisar processos
- F.4 - Propor correções/soluções
- F.5 - Monitorar processos
- G - COMUNICAR-SE
- G.1 - Orientar população
- G.2 - Cadastrar autos e termos

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORECATU



ESTADO DO PARANÁ

- G.3 - Encaminhar documentação para abertura de processo
 - G.4 - Solicitar abertura de processo
 - G.5 - Planejar ações de fiscalização
 - G.6 - Coordenar ações de fiscalização
 - G.7 - Elaborar relatório fotográfico
 - G.8 - Responder as solicitações de informações (responder consultas)
 - G.9 - Elaborar relatórios
 - G.10 - Emitir pareceres
- H - DEMONSTRAR COMPETÊNCIAS PESSOAIS
- H.1 - Usar EPI.
 - H.2 - Usar EPC.
 - H.3 - Demonstrar iniciativa
 - H.4 - Demonstrar equilíbrio emocional
 - H.5 - Demonstrar imparcialidade
 - H.6 - Administrar conflitos
 - H.7 - Demonstrar pro-atividade
 - H.8 - Contornar situações adversas
 - H.9 - Trabalhar em equipe
 - H.10 - Trabalhar sob pressão
 - H.11 - Ponderar opiniões divergentes
 - H.12 - Demonstrar objetividade
 - H.13 - Demonstrar impessoalidade
 - H.14 - Demonstrar capacidade de liderança

- FISIOTERAPEUTA

Carga Horária: 40 horas semanais

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Aplicam técnicas fisioterapêuticas para prevenção, readaptação e recuperação de pacientes e clientes. Atendem e avaliam as condições funcionais de pacientes e clientes utilizando protocolos e procedimentos específicos da fisioterapia e suas especialidades. Atuam na área de educação em saúde através de palestras, distribuição de materiais educativos e orientações para melhor qualidade de vida. Desenvolvem e implementam programas de prevenção em saúde geral e do trabalho. Gerenciam serviços de saúde orientando e supervisionando recursos humanos. Exercem atividades técnico-científicas através da realização de pesquisas, trabalhos específicos, organização e participação em eventos científicos.

PRÉ-REQUISITOS:

Para o exercício dessas ocupações é exigido curso superior na área de fisioterapia, com registro no conselho profissional pertinente.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Trabalham nas áreas de saúde, de educação e de serviços sociais de forma individual ou em equipes multiprofissionais. Atuam em consultórios, hospitais, ambulatórios, clínicas, escolas, domicílios, comunidades e escolas, em ambientes fechados ou abertos, em horários diurnos e ocasionalmente noturnos. Podem permanecer em posições desconfortáveis por longos períodos ou ser expostos a elementos biopatogênicos.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS E COMPETÊNCIAS PESSOAIS, ALÉM DE OUTRAS RELACIONADAS À ÁREA:

- A - Aplicar avaliação tecnológica fisioterapêutica
- A.1 - Montar equipamentos
- A.2 - Testar equipamentos
- A.3 - Operar equipamentos, materiais e dispositivos
- A.4 - Aplicar técnicas fisioterapêuticas para distúrbios vasculares

**ESTADO DO PARANÁ**

- A.5 - Aplicar técnicas fisioterapêuticas para distúrbios músculo- esqueléticos
A.6- Aplicar técnicas fisioterapêuticas para distúrbios respiratórios A.7- Aplicar técnicas fisioterapêuticas para distúrbios neurofuncionais
A.8 - Aplicar técnicas quiropráxicas
A.9 - Aplicar técnicas da medicina tradicional chinesa e acupuntura
A.10 - Aplicar técnicas osteopáticas
A.11 - Aplicar técnicas fisioterapêuticas para neonatologia
A.12 - Aplicar técnicas fisioterapêuticas uro-obstetra-ginecológicas
A.13 - Aplicar técnicas fisioterapêuticas dermatofuncionais
A.14 - Aplicar técnicas fisioterapêuticas para distúrbios cardíacos
A.15 - Realizar recondicionamento cardiorrespiratório
A.16 - Aplicar ventilação não invasiva
A.17 - Realizar desmame ventilatório e extubação
A.18 - Recondicionar atleta de alto rendimento
A.19 - Determinar condições de performance esportiva
B - ATENDER PACIENTES
B.1 - Identificar potencialidades dos pacientes
B.2 - Desenvolver habilidades dos pacientes
B.3 - Selecionar equipamentos e materiais
B.4 - Criar instrumentos de facilitação
B.5 - Adaptar instrumentos de facilitação
B.6 - Prescrever órteses, próteses e adaptações
B.7 - Capacitar pacientes a usar órteses, próteses e adaptações
B.8 - Readaptar pacientes nas avd (atividades de vida diária) nas avde (atividades de vida diária/esportiva)
B.9 - Acompanhar evolução clínica
B.10 - Reorientar conduta terapêutica
B.11 - Ensinar técnicas para independência funcional
B.12 - Restaurar funções neuro-sensório-cognitivo-motoras
B.13 - Restaurar função articular e visceral
B.14 - Gerenciar ventilação mecânica
B.15 - Reducar função respiratória
B.16 - Reducar postura
B.17 - Reducer marcha
B.18 - Dar alta a clientes e pacientes
B.19 - Prestar consultoria
C - AVALIAR CLIENTES E PACIENTES
C.1 - Aplicar critérios de elegibilidade
C.2 - Avaliar qualidade de vida
C.3 - Avaliar funções músculo-esqueléticas
C.4 - Avaliar funções tegumentares
C.5 - Avaliar funções sensório-perceptivas e de dor
C.6 - Avaliar funções cinética-funcionais
C.7 - Avaliar funções neuro-sensório-cognitivo-motoras
C.8 - Avaliar funções respiratórias
C.9 - Avaliar funções cardíacas
C.10 - Avaliar funções articulares e viscerais
C.11 - Avaliar funções neuro-vegetativas
C.12 - Avaliar órteses, próteses e adaptações
C.13 - Avaliar constituição física e tipológica
C.14 - Realizar avaliação acupuntural
C.15 - Avaliar condições ergonômicas
C.16 - Avaliar complexos de sub-luxações
C.17 - Avaliar disfunções de micro movimentos e instabilidades

**ESTADO DO PARANÁ**

- C.18 - Identificar alterações energéticas funcionais
C.19 - Avaliar qualidade de vida no trabalho
C.20 - Avaliar testes funcionais do paciente sobre o cavalo
C.21 - Detectar bebês em risco de desenvolvimento neuro-psico-motor em cti neonatal
- D - ESTABELECER DIAGNÓSTICO FISIOTERAPÊUTICO
- D.1 - Coletar dados dos clientes e pacientes (anamnese)
D.2 - Solicitar exames complementares
D.3 - Interpretar exames complementares
D.4 - Estabelecer prognóstico
D.5 - Prescrever terapêutica
D.6 - Estabelecer nexo de causa cinesiológica funcional ergonômica
D.7 - Estabelecer nexo de causa cinesiológica funcional energética
D.8 - Estabelecer nexo de causa cinesiológica funcional visceral
D.9 - Estabelecer nexo de causa cardiológico e vascular
D.10 - Estabelecer nexo de causa traumo-ortopédico
D.11 - Estabelecer nexo de causa respiratória
D.12 - Estabelecer nexo de causa neuro-funcional
D.13 - Estabelecer nexo de causa dermatofuncional
D.14 - Estabelecer nexo de causa quiopráxico
D.15 - Estabelecer nexo de causa osteopático
D.16 - Estabelecer nexo de causa acupuntural
D.17 - Encaminhar pacientes a outros profissionais
- E - PLANEJAR ESTRATÉGIAS DE INTERVENÇÃO
- E.1 - Definir objetivos
E.2 - Definir estratégias
E.3 - Definir condutas e procedimentos
E.4 - Definir frequência e tempo da intervenção
E.5 - Definir indicadores epidemiológicos e índices de acidentes e incidentes
E.6 - Selecionar pontos de acupuntura
E.7 - Ordenar pontos de acupuntura
E.8 - Selecionar micro-sistemas
E.9 - Preparar programas de atividades físicas funcionais
E.10 - Participar na elaboração de programas de qualidade de vida
E.11 - Orçar serviços, equipamentos e materiais
- E - PLANEJAR ESTRATÉGIAS DE INTERVENÇÃO
- E.1 - Definir objetivos
E.2 - Definir estratégias
E.3 - Definir condutas e procedimentos
E.4 - Definir frequência e tempo da intervenção
E.5 - Definir indicadores epidemiológicos e índices de acidentes e incidentes
E.6 - Selecionar pontos de acupuntura
E.7 - Ordenar pontos de acupuntura
E.8 - Selecionar micro-sistemas
E.9 - Preparar programas de atividades físicas funcionais
E.10 - Participar na elaboração de programas de qualidade de vida
E.11 - Orçar serviços, equipamentos e materiais
- F - IMPLEMENTAR AÇÕES DE INTERVENÇÃO
- F.1 - Interpretar indicadores epidemiológicos e índices de acidentes e incidentes
F.2 - Implementar ações de conscientização, correção e concepção
F.3 - Analisar fluxo de trabalho
F.4 - Prestar assessoria
F.5 - Adequar condições de trabalho às habilidades do trabalhador
F.6 - Adequar fluxo de trabalho

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORECATU



ESTADO DO PARANÁ

- F.7 - Adequar ambiente de trabalho
- F.8 - Adequar posto de trabalho
- F.9 - Programar pausas compensatórias
- F.10 - Organizar rodízios de tarefas
- F.11 - Promover melhora de performance morfo-funcional
- F.12 - Reintegrar trabalhador ao trabalho
- F.13 - Aplicar ginástica laboral
- F.14 - Reavaliar estratégias de intervenção
- G - EDUCAR EM SAÚDE
 - G.1 - Propor mudanças de hábito de vida
 - G.2 - Orientar clientes, pacientes, familiares e cuidadores
 - G.3 - Desenvolver material educativo
 - G.4 - Organizar grupos de educação
 - G.5 - Ministrar palestras e cursos
 - G.6 - Ensinar modo operatório laboral
 - G.7 - Corrigir modo operatório laboral
 - G.8 - Implementar cultura ergonômica
 - G.9 - Ensinar procedimentos para mobilidade independente e semi dependente
 - G.10 - Participar da elaboração de políticas públicas de saúde
 - G.11 - Participar da implementação das políticas públicas em saúde
 - G.12 - Desenvolver programas preventivos e de promoção em saúde
- H - GERENCIAR SERVIÇOS DE SAÚDE
 - H.1 - Adaptar ambiente ao tratamento
 - H.2 - Adaptar estruturas aos pacientes e clientes
 - H.3 - Estipular equipamentos e materiais de uso padrão
 - H.4 - Coordenar equipes
 - H.5 - Supervisionar equipes
 - H.6 - Identificar indicadores de desempenho
 - H.7 - Emitir pareceres técnico-administrativos
 - H.8 - Especificar capacidade de atendimento
 - H.9 - Elaborar critérios de elegibilidade
 - H.10 - Estabelecer parâmetros de alta
 - H.11 - Elaborar projetos
 - H.12 - Elaborar processos seletivos
 - H.13 - Avaliar processos seletivos
 - H.14 - Supervisionar estágios
 - H.15 - Analisar custos
 - H.16 - Mediar reuniões clínicas
- I - TRABALHAR COM SEGURANÇA
 - I.1 - Usar EPI
 - I.2 - Identificar situações de risco
 - I.3 - Minimizar riscos
 - I.4 - Avaliar conformidade dos materiais
 - I.5 - Descartar materiais contaminados
 - I.6 - Realizar desinfecção de instrumental
 - I.7 - Descartar material perfuro-cortante
 - I.8 - Selecionar cavalo para terapia
- J - COMUNICAR-SE
 - I.1 - Registrar procedimentos e evolução de clientes e pacientes
 - I.2 - Orientar profissionais da equipe de trabalho
 - I.3 - Emitir relatórios
 - I.4 - Emitir pareceres técnicos
 - I.5 - Emitir atestados
 - I.6 - Emitir laudos de nexo de causa laboral

**ESTADO DO PARANÁ**

- I.7 - Emitir laudo técnico-funcional
- I.8 - Solicitar manutenção de equipamentos
- I.9 - Solicitar reposição de materiais
- K - **DEMONSTRAR COMPETÊNCIAS PESSOAIS**
 - K.1 - Estimular adesão e continuidade do tratamento
 - K.2 - Demonstrar perseverança
 - K.3 - Demonstrar equilíbrio emocional
 - K.4 - Trabalhar em equipe
 - K.5 - Transmitir segurança
 - K.6 - Demonstrar criatividade
 - K.7 - Lidar com público
 - K.8 - Demonstrar habilidade de comunicação
 - K.9 - Contornar situações adversas
 - K.10 - Demonstrar dinamismo
 - K.11 - Demonstrar habilidade manual
 - K.12 - Demonstrar capacidade motora fina
 - K.13 - Demonstrar capacidade de observação
 - K.14 - Demonstrar capacidade de percepção

- FONOAUDIÓLOGO

Carga Horária: 40 horas semanais

Descrição Sumária:

Realizam tratamento fonoaudiológico para prevenção, habilitação e reabilitação de pacientes e clientes aplicando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia. Avaliam pacientes, realizam diagnóstico fonoaudiológico, orientam pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis; atuam em programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida.

PRÉ-REQUISITOS:

Para o exercício da ocupação Fonoaudiólogo é exigido curso superior na área de fonoaudiologia, com registro no conselho profissional pertinente.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

trabalham nas áreas de saúde, de educação e de serviços sociais de forma individual ou em equipes multiprofissionais. Atuam em consultórios, hospitais, ambulatórios, clínicas, escolas, domicílios, comunidades e escolas, em ambientes fechados, em horários diurnos.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS E COMPETÊNCIAS PESSOAIS, ALÉM DE OUTRAS RELACIONADAS À ÁREA:

- A - **REALIZAR TRATAMENTO FONOAUDIOLÓGICO**
 - A.1 - Eleger procedimentos terapêuticos
 - A.2 - Habilitar sistema auditivo
 - A.3 - Reabilitar sistema vestibular
 - A.4 - Desenvolver habilidades auditivas
 - A.5 - Tratar distúrbios vocais
 - A.6 - Tratar alterações da fala
 - A.7 - Tratar alterações de linguagem oral, leitura e escrita
 - A.8 - Tratar alterações de deglutição
 - A.9 - Tratar alterações de fluência
 - A.10 - Tratar alterações das funções orofaciais
 - A.11 - Desenvolver habilidades cognitivas
 - A.12 - Definir indicadores de evolução do tratamento/ação
 - A.13 - Avaliar resultados do tratamento
 - A.14 - Acompanhar evolução clínica

**ESTADO DO PARANÁ**

- A.15 - Dar alta
- B - AVALIAR PACIENTES E CLIENTES
 - B.1 - Realizar anamnese
 - B.2 - Detectar expectativas de pacientes e clientes
 - B.3 - Eleger instrumentos para avaliação
 - B.4 - Aplicar testes e provas
 - B.5 - Avaliar desenvolvimento neuropsicomotor
 - B.6 - Avaliar fluência
 - B.7 - Avaliar fala
 - B.8 - Avaliar funções orofaciais
 - B.9 - Avaliar sistema auditivo
 - B.10 - Avaliar sistema vestibular
 - B.11 - Avaliar linguagem oral, leitura e escrita
 - B.12 - Avaliar voz
 - B.13 - Avaliar deglutição
 - B.14 - Avaliar habilidades cognitivas
 - B.15 - Avaliar processamento auditivo
 - B.16 - Avaliar postura corporal
 - B.17 - Avaliar órteses, próteses e adaptações
 - B.18 - Avaliar funcionalidade de órteses, próteses e adaptações
 - B.19 - Avaliar impacto da disfunção na qualidade de vida
 - B.20 - Avaliar aspectos socioculturais e ambientais
 - B.21 - Avaliar condições para o desempenho socio-ocupacional
 - B.22 - Encaminhar pacientes e clientes a outros profissionais
- C - REALIZAR DIAGNÓSTICO FONOAUDIOLOGICO
 - C.1 - Analisar resultados da avaliação fonoaudiológica
 - C.2 - Analisar avaliações clínicas de outros profissionais
 - C.3 - Realizar exames complementares
 - C.4 - Realizar exames/avaliações pré, peri e pós-operatórios
 - C.5 - Analisar exames
 - C.6 - Solicitar exames complementares
 - C.7 - Levantar hipóteses diagnósticas
 - C.8 - Estabelecer plano terapêutico
 - C.9 - Estabelecer prognóstico
 - C.10 - Dar devolutiva da avaliação
 - C.11 - Participar de diagnóstico interdisciplinar
- D - APLICAR PROCEDIMENTOS FONOAUDIOLOGICOS
 - D.1 - Prescrever terapêutica
 - D.2 - Preparar material terapêutico
 - D.3 - Indicar tecnologia assistiva
 - D.4 - Adaptar tecnologia assistiva
 - D.5 - Introduzir formas alternativas de comunicação
 - D.6 - Prescrever órteses, próteses e adaptações
 - D.7 - Adaptar órteses e próteses
 - D.8 - Aplicar procedimentos específicos de reabilitação
 - D.9 - Aplicar procedimentos em ambientes específicos (uti, ps, etc)
 - D.10 - Aplicar procedimentos para aperfeiçoamento da voz
 - D.11 - Aplicar procedimentos para aperfeiçoamento das habilidades comunicativas
 - D.12 - Aplicar procedimentos para aperfeiçoamento da estética facial
 - D.13 - Aplicar procedimentos para aperfeiçoamento da linguagem oral, leitura e escrita
 - D.14 - Capacitar para o uso de órteses, próteses e adaptações
 - D.15 - Estabelecer parâmetros de alta
 - D.16 - Estabelecer critérios de elegibilidade
- E - ORIENTAR PACIENTES, FAMILIARES, CUIDADORES E

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORECATU



ESTADO DO PARANÁ

RESPONSÁVEIS

- E.1 - Explicar procedimentos e rotinas
- E.2 - Demonstrar procedimentos e técnicas
- E.3 - Orientar condutas terapêuticas
- E.4 - Orientar procedimentos ergonômicos
- E.5 - Verificar a compreensão da orientação
- E.6 - Esclarecer dúvidas
- E.7 - Esclarecer prognóstico de tratamento
- E.8 - Orientar hábitos de saúde
- E.9 - Informar sobre riscos e limites de tratamento/intervenção
- E.10 - Estimular adesão e continuidade do tratamento
- E.11 - Visitar domicílios, instituições e locais de trabalho

F - ATUAR EM PROGRAMAS DE PREVENÇÃO, PROMOÇÃO DE SAÚDE E QUALIDADE DE VIDA

- F.1 - Caracterizar população-alvo
- F.2 - Analisar viabilidade dos procedimentos junto à população-alvo
- F.3 - Planejar programas e campanhas de prevenção e promoção
- F.4 - Planejar estratégias e atividades terapêuticas com grupos especiais (gestantes, neonatos, idosos, etc.)
- F.5 - Implementar programas de promoção da saúde
- F.6 - Implementar programas de prevenção às deficiências
- F.7 - Gerenciar programas e campanhas
- F.8 - Participar na elaboração do diagnóstico situacional
- F.9 - Participar do desenvolvimento de projetos pedagógicos
- F.10 - Coordenar serviços de saúde dos setores públicos
- F.11 - Participar de programas e campanhas de prevenção e promoção
- F.12 - Participar da elaboração de políticas e programas de saúde coletiva
- F.13 - Planejar estratégias e atividades educativas

G - COMUNICAR-SE

- G.1 - Discutir casos com outros profissionais
- G.2 - Registrar dados em prontuário
- G.3 - Elaborar relatórios
- G.4 - Elaborar material educativo e informativo
- G.5 - Redigir artigos, capítulos e livros
- G.6 - Divulgar trabalhos
- G.7 - Organizar publicações
- G.8 - Solicitar laudos, relatórios, pareceres
- G.9 - Emitir atestados

H - DEMONSTRAR COMPETÊNCIAS PESSOAIS

- H.1 - Demonstrar dinamismo
- H.2 - Trabalhar em equipe
- H.3 - Tomar decisões
- H.4 - Demonstrar capacidade de análise e síntese
- H.5 - Demonstrar capacidade de observação
- H.6 - Contornar situações adversas
- H.7 - Demonstrar criatividade
- H.8 - Demonstrar capacidade de adaptação
- H.9 - Demonstrar iniciativa
- H.10 - Demonstrar organização
- H.11 - Demonstrar capacidade de comunicação não verbal
- H.12 - Demonstrar objetividade
- H.13 - Transmitir segurança
- H.14 - Trabalhar com biossegurança

**ESTADO DO PARANÁ****- MÉDICO**

Carga Horária: 40 horas semanais

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Realizam consultas e atendimentos médicos; tratam pacientes; implementam ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; coordenam programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica.

PRÉ-REQUISITOS:

Essas ocupações são exercidas por profissionais com formação superior em Medicina, credenciados pelo Conselho Regional de Medicina (CRM).

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Os profissionais dessa família ocupacional exercem suas funções em setores cujas atividades referem-se à saúde e serviços sociais. Organizam-se individualmente e em equipe de trabalho, desenvolvendo as atividades em ambientes fechados, em horários de trabalho irregulares. Podem trabalhar em posições desconfortáveis durante longos períodos e, devido à natureza e nível de responsabilidade próprio da função, podem estar sujeitos a estresse constante. Em algumas ocupações os profissionais podem estar sujeitos a ação de materiais tóxicos, químicos, radioativos e biológicos.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS E COMPETÊNCIAS PESSOAIS, ALÉM DE OUTRAS RELACIONADAS À ÁREA:**A - REALIZAR CONSULTA E ATENDIMENTO MÉDICO**

- A.1 - Realizar anamnese
- A.2 - Realizar exame físico
- A.3 - Levantar hipóteses diagnósticas
- A.4 - Realizar propedéutica instrumental
- A.5 - Solicitar exames complementares
- A.6 - Solicitar interconsultas
- A.7 - Realizar exames complementares
- A.8 - Supervisionar propedéutica instrumental
- A.9 - Interpretar dados de exame clínico e exames complementares
- A.10 - Diagnosticar estado de saúde de pacientes e clientes
- A.11 - Realizar diagnóstico de saúde da comunidade
- A.12 - Discutir diagnóstico, prognóstico e tratamento com pacientes, responsáveis e familiares
- A.13 - Realizar atendimento em consultório
- A.14 - Realizar visitas hospitalares
- A.15 - Realizar atendimentos de urgência e emergência
- A.16 - Encaminhar usuários a outros profissionais
- A.17 - Avaliar momento biográfico

B - TRATAR PACIENTES

- B.1 - Planejar tratamento de pacientes
- B.2 - Indicar tratamento
- B.3 - Receitar drogas, medicamentos, fitoterápicos e antroposóficos
- B.4 - Praticar intervenções clínicas
- B.5 - Praticar procedimentos intervencionais
- B.6 - Estabelecer prognóstico
- B.7 - Executar tratamento com agentes químicos
- B.8 - Executar tratamento com agentes físicos
- B.9 - Executar tratamento com agentes biológicos
- B.10 - Praticar psicoterapia
- B.11 - Executar terapêutica genética
- B.12 - Assistir parto

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORECATU



ESTADO DO PARANÁ

- B.13 - Retirar órgãos e tecidos
- B.14 - Implantar órteses e próteses
- B.15 - Executar transplantes de órgãos e tecidos
- B.16 - Guardar órgãos e tecidos
- B.17 - Cultivar órgãos e tecidos
- B.18 - Monitorar estado de saúde de pacientes hospitalizados
- B.19 - Reabilitar pacientes e clientes (condições biopsicossociais)
- B.20 - Prescrever tratamento
- B.21 - Indicar necessidade de internação
- B.22 - Acompanhar plano terapêutico do usuário
- B.23 - Indicar terapias não medicamentosas
- B.24 - Estimular paciente no desenvolvimento da autonomia e autocuidado
- B.25 - Redefinir a doença para o paciente individualizando seu significado
- C - IMPLEMENTAR AÇÕES DE PROMOÇÃO DA SAÚDE
 - C.1 - Estabelecer plano de ações em saúde
 - C.2 - Prescrever medidas higiênico-dietéticas
 - C.3 - Ministrar tratamentos preventivos
 - C.4 - Rastrear doenças prevalentes
 - C.5 - Implementar medidas de biossegurança
 - C.6 - Implementar medidas de segurança e proteção do trabalhador
 - C.7 - Implementar medidas de saúde ambiental
 - C.8 - Promover campanhas de saúde
 - C.9 - Promover atividades educativas
 - C.10 - Promover ações de controle de vetores e zoonoses
 - C.11 - Divulgar informações em mídia
 - C.12 - Prescrever imunização
 - C.13 - Acompanhar desenvolvimento cognitivo/emocional do educando/educador
- D - ELABORAR DOCUMENTOS MÉDICOS
 - D.1 - Elaborar prontuários
 - D.2 - Emitir receitas
 - D.3 - Emitir atestados
 - D.4 - Elaborar protocolos de condutas médicas
 - D.5 - Emitir laudos
 - D.6 - Elaborar relatórios
 - D.7 - Emitir pareceres
 - D.8 - Elaborar documentos de imagem
 - D.9 - Emitir declarações
 - D.10 - Elaborar material informativo e normativo
 - D.11 - Arquivar documentos
- E - EFETUAR PERÍCIAS, AUDITORIAS E SINDICÂNCIAS MÉDICAS
 - E.1 - Examinar documentos médicos
 - E.2 - Vistoriar ambientes de trabalho
 - E.3 - Vistoriar equipamentos e instalações
 - E.5 - Formular quesitos periciais
 - E.6 - Responder quesitos periciais
 - E.7 - Prestar depoimentos
 - E.8 - Colher depoimentos
- F - COORDENAR PROGRAMAS E SERVIÇOS EM SAÚDE
 - F.1 - Selecionar equipe de trabalho
 - F.2 - Especificar insumos
 - F.3 - Supervisionar equipe de saúde
 - F.4 - Auxiliar normatização de atividades médicas

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORECATU



ESTADO DO PARANÁ

- F.5 - Administrar situações de urgência e emergência
 - F.6 - Selecionar pacientes em situações específicas
 - F.7 - Constituir comissões médico-hospitalares
 - F.8 - Participar de diretorias de associações, entidades de classe e conselhos de saúde
 - F.9 - Despachar expediente
- G - DEMONSTRAR COMPETÊNCIAS PESSOAIS
- G.1 - Demonstrar capacidade de atenção seletiva
 - G.2 - Demonstrar rapidez de percepção
 - G.3 - Demonstrar tolerância
 - G.4 - Demonstrar altruísmo
 - G.5 - Demonstrar capacidade de lidar com situações adversas
 - G.6 - Demonstrar capacidade de trabalhar em equipe
 - G.7 - Demonstrar empatia
 - G.8 - Demonstrar capacidade de interpretar linguagem verbal e não- verbal
 - G.9 - Demonstrar capacidade de liderança
 - G.10 - Demonstrar capacidade de tomar decisões
 - G.11 - Demonstrar imparcialidade de julgamento
 - G.12 - Demonstrar capacidade de adequar linguagem
 - G.13 - Demonstrar capacidade de preservar sigilo médico
 - G.14 - Demonstrar capacidade de saber ouvir
 - G.15 - Demonstrar capacidade de efetuar atendimento humanizado
 - G.16 - Demonstrar capacidade de acolhimento

- MÉDICO PLANTONISTA

Carga Horária: 120 horas mensais

Descrição Sumária:

Realizam consultas e atendimentos médicos; tratam pacientes; implementam ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; coordenam programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica.

PRÉ-REQUISITOS:

Essas ocupações são exercidas por profissionais com formação superior em Medicina, credenciados pelo Conselho Regional de Medicina (CRM).

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Os profissionais dessa família ocupacional exercem suas funções em setores cujas atividades referem-se à saúde e serviços sociais. Organizam-se individualmente e em equipe de trabalho, desenvolvendo as atividades em ambientes fechados, em horários de trabalho irregulares. Podem trabalhar em posições desconfortáveis durante longos períodos e, devido à natureza e nível de responsabilidade próprio da função, podem estar sujeitos a estresse constante. Em algumas ocupações os profissionais podem estar sujeitos a ação de materiais tóxicos, químicos, radioativos e biológicos.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS E COMPETÊNCIAS PESSOAIS, ALÉM DE OUTRAS RELACIONADAS À ÁREA:

- A - REALIZAR CONSULTA E ATENDIMENTO MÉDICO
 - A.1 - Realizar anamnese
 - A.2 - Realizar exame físico
 - A.3 - Levantar hipóteses diagnósticas
 - A.4 - Realizar propedéutica instrumental
 - A.5 - Solicitar exames complementares
 - A.6 - Solicitar interconsultas
 - A.7 - Realizar exames complementares
 - A.8 - Supervisionar propedéutica instrumental

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORECATU



ESTADO DO PARANÁ

- A.9 - Interpretar dados de exame clínico e exames complementares
- A.10 - Diagnosticar estado de saúde de pacientes e clientes
- A.11 - Realizar diagnóstico de saúde da comunidade
- A.12 - Discutir diagnóstico, prognóstico e tratamento com pacientes, responsáveis e familiares
- A.13 - Realizar atendimento em consultório
- A.14 - Realizar visitas hospitalares
- A.15 - Realizar atendimentos de urgência e emergência
- A.16 - Encaminhar usuários a outros profissionais
- A.17 - Avaliar momento biográfico
- B - TRATAR PACIENTES
- B.1 - Planejar tratamento de pacientes
- B.2 - Indicar tratamento
- B.3 - Receitar drogas, medicamentos, fitoterápicos e antroposóficos
- B.4 - Praticar intervenções clínicas
- B.5 - Praticar procedimentos intervencionais
- B.6 - Estabelecer prognóstico
- B.7 - Executar tratamento com agentes químicos
- B.8 - Executar tratamento com agentes físicos
- B.9 - Executar tratamento com agentes biológicos
- B.10 - Praticar psicoterapia
- B.11 - Executar terapêutica genética
- B.12 - Assistir parto
- B.13 - Retirar órgãos e tecidos
- B.14 - Implantar órteses e próteses
- B.15 - Executar transplantes de órgãos e tecidos
- B.16 - Guardar órgãos e tecidos
- B.17 - Cultivar órgãos e tecidos
- B.18 - Monitorar estado de saúde de pacientes hospitalizados
- B.19 - Reabilitar pacientes e clientes (condições biopsicossociais)
- B.20 - Prescrever tratamento
- B.21 - Indicar necessidade de internação
- B.22 - Acompanhar plano terapêutico do usuário
- B.23 - Indicar terapias não medicamentosas
- B.24 - Estimular paciente no desenvolvimento da autonomia e autocuidado
- B.25 - Redefinir a doença para o paciente individualizando seu significado
- C - IMPLEMENTAR AÇÕES DE PROMOÇÃO DA SAÚDE
- C.1 - Estabelecer plano de ações em saúde
- C.2 - Prescrever medidas higiênico-dietéticas
- C.3 - Ministrar tratamentos preventivos
- C.4 - Rastrear doenças prevalentes
- C.5 - Implementar medidas de biossegurança
- C.6 - Implementar medidas de segurança e proteção do trabalhador
- C.7 - Implementar medidas de saúde ambiental
- C.8 - Promover campanhas de saúde
- C.9 - Promover atividades educativas
- C.10 - Promover ações de controle de vetores e zoonoses
- C.11 - Divulgar informações em mídia
- C.12 - Prescrever imunização
- C.13 - Acompanhar desenvolvimento cognitivo/emocional do educando/educador
- D - ELABORAR DOCUMENTOS MÉDICOS
- D.1 - Elaborar prontuários
- D.2 - Emitir receitas

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORECATU



ESTADO DO PARANÁ

- D.3 - Emitir atestados
- D.4 - Elaborar protocolos de condutas médicas
- D.5 - Emitir laudos
- D.6 - Elaborar relatórios
- D.7 - Emitir pareceres
- D.8 - Elaborar documentos de imagem
- D.9 - Emitir declarações
- D.10 - Elaborar material informativo e normativo
- D.11 - Arquivar documentos
- E - EFETUAR PERÍCIAS, AUDITORIAS E SINDICÂNCIAS MÉDICAS
 - E.1 - Examinar documentos médicos
 - E.2 - Vistoriar ambientes de trabalho
 - E.3 - Vistoriar equipamentos e instalações
 - E.4 - Formular quesitos periciais
 - E.5 - Responder quesitos periciais
 - E.6 - Prestar depoimentos
 - E.7 - Colher depoimentos
- F - COORDENAR PROGRAMAS E SERVIÇOS EM SAÚDE
 - F.1 - Selecionar equipe de trabalho
 - F.2 - Especificar insumos
 - F.3 - Supervisionar equipe de saúde
 - F.4 - Auxiliar normatização de atividades médicas
 - F.5 - Administrar situações de urgência e emergência
 - F.6 - Selecionar pacientes em situações específicas
 - F.7 - Constituir comissões médico-hospitalares
 - F.8 - Participar de diretorias de associações, entidades de classe e conselhos de saúde
 - F.9 - Despachar expediente
- G - DEMONSTRAR COMPETÊNCIAS PESSOAIS
 - G.1 - Demonstrar capacidade de atenção seletiva
 - G.2 - Demonstrar rapidez de percepção
 - G.3 - Demonstrar tolerância
 - G.4 - Demonstrar altruísmo
 - G.5 - Demonstrar capacidade de lidar com situações adversas
 - G.6 - Demonstrar capacidade de trabalhar em equipe
 - G.7 - Demonstrar empatia
 - G.8 - Demonstrar capacidade de interpretar linguagem verbal e não- verbal
 - G.9 - Demonstrar capacidade de liderança
 - G.10 - Demonstrar capacidade de tomar decisões
 - G.11 - Demonstrar imparcialidade de julgamento
 - G.12 - Demonstrar capacidade de adequar linguagem
 - G.13 - Demonstrar capacidade de preservar sigilo médico
 - G.14 - Demonstrar capacidade de saber ouvir
 - G.15 - Demonstrar capacidade de efetuar atendimento humanizado
 - G.16 - Demonstrar capacidade de acolhimento

- MÉDICO VETERINÁRIO

Carga Horária: 40 horas semanais

1 - DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Praticam clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; contribuem para o bem-estar animal; podem promover saúde pública e defesa do consumidor; exercem defesa sanitária animal; desenvolvem atividades de pesquisa e extensão; atuam no controle de qualidade de produtos, e na preservação ambiental; elaboram laudos, pareceres e atestados; assessoram a elaboração de

**ESTADO DO PARANÁ**

legislação pertinente.

2 - PRÉ-REQUISITOS: Essa ocupação é exercida por profissional formado em medicina veterinária e requer registro na entidade profissional competente.

3 - CONDIÇÕES DE TRABALHO: Os profissionais dessa família ocupacional podem exercer suas funções nos setores cujas atividades referem-se a pecuária e serviços relacionados. Trabalham de forma individual e com supervisão ocasional. Desenvolvem as atividades em ambientes fechados e a céu aberto, em períodos diurnos e ocasionalmente, porém com irregularidades de horários. Podem trabalhar em posições desconfortáveis durante longos períodos e, ainda, o trabalho pode ocorrer em situação de pressão provocando estresse constante. Algumas vezes, podem estar sujeitos a ação de materiais tóxicos, radiação, ruído intenso, riscos biológicos e baixas temperaturas.

4 - ATRIBUIÇÕES TÍPICAS E COMPETÊNCIAS PESSOAIS, ALÉM DE OUTRAS RELACIONADAS À ÁREA:

A - FOMENTAR PRODUÇÃO ANIMAL

A.1 - Estudar viabilidade econômica da atividade

A.2 - Estabelecer interface entre informática e produção animal

A.3 - Realizar análise zootécnica

A.4 - Realizar diagnóstico de eficiência produtiva

A.5 - Elaborar projetos de instalações e equipamentos zootécnicos

A.6 - Avaliar características reprodutivas de animais

A.7 - Elaborar programas de nutrição animal

A.8 - Projetar instalações para animais

A.9 - Supervisionar implantação e funcionamento dos sistemas de produção

A.10 - Aprimorar projetos de instalações e equipamentos zootécnicos

A.11 - Orientar produção e comercialização, segundo tendências de mercado

A.12 - Supervisionar qualidade dos ingredientes utilizados na alimentação animal

A.13 - Orientar criação de animais silvestres em cativeiro

A.14 - Selecionar linhagens vegetais para produção animal

A.15 - Desenvolver produção de forragens

A.16 - Controlar serviços de inseminação artificial

A.17 - Adaptar tecnologia de informática à produção animal

B - PRATICAR CLÍNICA MÉDICA VETERINÁRIA, EM TODAS AS SUAS ESPECIALIDADES

B.1 - Realizar exame clínico de animais

B.2 - Solicitar exames auxiliares de diagnóstico

B.3 - Interpretar resultados de exames auxiliares de diagnóstico

B.4 - Diagnosticar patologias

B.5 - Prescrever tratamento

B.6 - Indicar medidas de proteção e prevenção

B.7 - Realizar eutanásia

B.8 - Realizar sedação, anestesia e tranquilização de animais

B.9 - Realizar cirurgias

B.10 - Coletar material para exames laboratoriais

B.11 - Realizar exames auxiliares de diagnóstico

B.12 - Realizar intervenções de odontologia veterinária

B.13 - Realizar necropsias

C - EXERCER DEFESA SANITÁRIA ANIMAL

C.1 - Elaborar diagnóstico situacional para elaboração de programas

C.2 - Elaborar programas de controle e erradicação de doenças

C.3 - Executar programas de controle e erradicação de doenças

C.4 - Coletar material para diagnóstico de doenças

C.5 - Executar atividades de vigilância epidemiológica

C.6 - Realizar sacrifício de animais

C.7 - Analisar relatório técnico de produtos de uso veterinário

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORECATU



ESTADO DO PARANÁ

- C.8 - Analisar material para diagnóstico de doenças
- C.9 - Avaliar programas de controle e erradicação de doenças
- C.10 - Notificar doenças de interesse à saúde animal
- C.11 - Controlar trânsito de animais, eventos agropecuários e propriedades
- D - PROMOVER SAÚDE PÚBLICA E DEFESA DO CONSUMIDOR
 - D.1 - Aprovar projetos de construção e reforma de estabelecimentos
 - D.2 - Fiscalizar estabelecimentos
 - D.3 - Auditorar funcionamento de estabelecimentos
 - D.4 - Autorizar funcionamento de estabelecimentos
 - D.5 - Analisar processamento, fabricação e rotulagem de produtos
 - D.6 - Fiscalizar distribuição e transporte de produtos
 - D.7 - Avaliar riscos do uso de insumos
 - D.8 - Coletar produtos para análise laboratorial
 - D.9 - Analisar produtos
 - D.10 - Ispencionar produtos de origem animal
 - D.11 - Instaurar processos administrativos em estabelecimentos infratores
 - D.12 - Instruir processos administrativos
 - D.13 - Aplicar penalidades
 - D.14 - Fazer levantamento epidemiológico de zoonoses
 - D.15 - Elaborar programas de controle e erradicação de zoonoses
 - D.16 - Elaborar programas de controle de pragas e vetores
 - D.17 - Investigar surto de doença transmitida por alimentos
 - D.18 - Executar programas de controle de qualidade de alimentos
 - D.19 - Executar programas de controle e erradicação de zoonoses
 - D.20 - Executar programas de controle de pragas e vetores
 - D.21 - Orientar acondicionamento e destino de lixo causadores de danos à saúde pública
 - D.22 - Notificar irregularidades aos órgãos competentes
 - D.23 - Elaborar programas de controle de qualidade de alimentos
 - D.24 - Notificar ocorrências de zoonoses às autoridades competentes
- E - ELABORAR LAUDOS, PARECERES E ATESTADOS
 - E.1 - Emitir atestado de saúde animal
 - E.2 - Emitir laudo de necrópsia
 - E.3 - Emitir parecer técnico sobre projetos de construção e reforma de estabelecimentos
 - E.4 - Emitir parecer técnico sobre processo de fabricação e rotulagem de produtos
 - E.6 - Emitir certificado de trânsito de animais, produtos e subprodutos de origem animal
 - E.7 - Emitir laudos de tipificação de carcaças
 - E.8 - Elaborar laudo técnico para auxiliar em questões judiciais
 - E.9 - Realizar atividades de peritagem em demandas judiciais
 - E.15 - Elaborar laudo de execução e acompanhamento de quarentena
- F - DESENVOLVER ATIVIDADES DE EXTENSÃO
 - G1 - Difundir tecnologia
 - G.2 - Organizar eventos técnicos e sociais
 - G.3 - Executar atividades de educação sanitária
 - G.4 - Organizar formação de grupos de atividades afins
 - G.5 - Treinar pessoal
 - G.6 - Elaborar programas de desenvolvimento comunitário
 - G.7 - Executar programas de desenvolvimento comunitário
- G - ATUAR NA PRESERVAÇÃO AMBIENTAL
 - G.1 - Elaborar projetos de licenciamento ambiental
 - G.4 - Supervisionar atividades licenciadas
 - G.5 - Participar de análise de risco de contaminação ambiental
 - G.6 - Participar de avaliação de áreas sujeitas à impacto ambiental

**ESTADO DO PARANÁ**

G.7 - Examinar animal para programas de introdução, reintrodução, translocação e transferência

G.8 - Recomendar produtos e insumos mitigadores de impacto ambiental

G.9 - Orientar acondicionamento e destino de resíduos causadores de danos ambientais

H - CONTRIBUIR PARA O BEM-ESTAR ANIMAL

H.1 - Desenvolver técnicas para bem-estar animal

H.2 - Identificar situações de maus tratos a animais

H.3 - Advertir sobre maus tratos a animais

H.4 - Denunciar sobre maus tratos a animais

H.5 - Projetar instalações com vistas ao bem-estar animal

H.6 - Integrar grupos de discussão sobre proteção animal

I - ASSESSORAR NA ELABORAÇÃO DE LEGISLAÇÃO PERTINENTE

I.1 - Identificar temas relevantes para normatização e regulamentação

I.2 - Analisar aspectos técnicos

I.3 - Elaborar propostas para discussão

I.4 - Elaborar minuta do texto legal

I.5 - Submeter minuta à apreciação pública e jurídica

I.6 - Consultar legislação e normas internacionais

J - COMUNICAR-SE

J.1 - Expressar-se por meio de linguagem escrita

J.2 - Expressar-se oralmente e por escrito

J.5 - Agir em público, com desembaraço

J.6 - Exercer liderança

K - DEMONSTRAR COMPETÊNCIAS PESSOAIS

K.1 - Demonstrar habilidade manual

K.2 - Demonstrar resistência física

K.3 - Demonstrar versatilidade

K.4 - Agir com iniciativa

K.5 - Agir com coragem

- MOTORISTA

Carga Horária: 40 horas semanais

Descrição Sumária:

Dirigem e manobram veículos e transportam pessoas, cargas, pacientes e material biológico humano. Realizam verificações e manutenções básicas do veículo e utilizam equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros. No desempenho das atividades, utilizam-se de capacidades comunicativas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Os condutores de ambulância auxiliam as equipes de saúde nos atendimentos de urgência e emergência.

PRÉ-REQUISITOS:

Para o exercício dessas ocupações requer-se a quarta série do ensino fundamental. Requer-se também curso de qualificação profissional (carteira de habilitação específica) com até duzentas horas-aula, especificamente para o condutor de ambulância, transporte escolar e o motorista de furgão ou veículo similar.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

O trabalho é realizado de forma individual, em veículos, em horários irregulares, sob supervisão permanente (motorista de furgão ou veículo similar e motorista de carro de passeio) ou sob supervisão ocasional. O condutor de ambulância trabalha em equipe, em rodízio de turnos. Trabalham sob pressão, o que pode levá-los à situação de estresse constante, e ficam expostos a ruído intenso.

**ESTADO DO PARANÁ**

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS E COMPETÊNCIAS PESSOAIS, ALÉM DE OUTRAS RELACIONADAS À ÁREA:

- A - DIRIGIR VEÍCULOS
- A.1 - Checar indicações dos instrumentos do painel
 - A.2 - Ajustar bancos e retrovisores
 - A.3 - Detectar problemas mecânicos
 - A.4 - Identificar sinais sonoros, luminosos e visuais
 - A.5 - Buscar local seguro em caso de perigo
 - A.6 - Conduzir veículo com problemas mecânicos com autorização superior
 - A.7 - Desviar de obstáculos
 - A.8 - Evitar paradas bruscas
 - A.9 - Reduzir velocidade em caso de chuva ou neblina
 - A.10 - Isolar veículo em caso de emergência ou situações anormais
 - A.11 - Destraravar portas do veículo apenas em local seguro
 - A.12 - Acionar sinais luminosos e sonoros
 - A.13 - Realizar ultrapassagens seguras
 - A.14 - Acionar sinais sonoros e luminosos de emergência
 - A.15 - Antecipar manobras de outros condutores
 - A.16 - Sinalizar local de ocorrência
 - A.17 - Realizar manobras veiculares emergenciais com sinais sonoros e luminosos de emergência ativos
 - A.18 - Evitar arrancadas bruscas
 - A.19 - Preencher diário de bordo
- B - TRANSPORTAR PESSOAS, CARGAS, PACIENTES E MATERIAL BIOLÓGICO HUMANO
- B.1 - Cumprir ordem de serviço
 - B.2 - Devolver objetos esquecidos no interior do veículo
 - B.3 - Calcular distância do local de destino
 - B.4 - Auxiliar deficientes, gestantes, idosos e crianças no embarque e desembarque
 - B.5 - Liberar embarque e desembarque em local seguro e permitido
 - B.6 - Alterar itinerário em caso de situações de risco ou emergência
 - B.7 - Definir itinerários
 - B.8 - Calcular tempo de chegada ao destino
 - B.9 - Colocar objetos dos passageiros no compartimento de bagagem
 - B.10 - Acondicionar carga no veículo
 - B.11 - Controlar numeração do lacre do material transportado (biológico)
 - B.12 - Verificar condições físicas da carga
 - B.13 - Acomodar ocupantes no veículo
 - B.14 - Embarcar produtos embalados
 - B.15 - Manusear cargas
 - B.16 - Retirar objetos dos passageiros do compartimento de bagagem
 - B.17 - Conferir quantidades dos bens a serem transportados
 - B.18 - Selecionar o veículo de acordo com capacidade licenciada
- C - AUXILIAR EQUIPE DE SAÚDE NO ATENDIMENTO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA
- C.1 - Auxiliar na realização de manobras de reanimação cardiopulmonar básica (rcp)
 - C.2 - Conduzir maca
 - C.3 - Auxiliar na conferência de equipamentos e materiais na ambulância
 - C.4 - Trocar cilindros de oxigênio e ar comprimido em ambulância
 - C.5 - Auxiliar no resgate de vítimas em situação de difícil acesso
 - C.6 - Auxiliar na montagem do equipo de soro
 - C.7 - Auxiliar na aplicação dos procedimentos de primeiros socorros
 - C.8 - Auxiliar na imobilização de paciente em prancha rígida para transporte
 - C.9 - Auxiliar na imobilização da região cervical do paciente em situação de trauma

**ESTADO DO PARANÁ**

- C.10 - Auxiliar na imobilização de membros de paciente em situação em trauma
C.11 -Auxiliar na contenção de paciente com alteração de comportamento
C.12 - Auxiliar na realização de manobra de desengasgo
D -REALIZAR VERIFICAÇÕES E MANUTENÇÕES BÁSICAS DO VEICULO
D.1 - Identificar avarias no veículo
D.2 - Verificar nível do combustível
D.3 - Abastecer veículo
D.4 - Limpar parte interna e externa do veículo
D.5 - Verificar estado dos pneus
D.6 - Testar sistema elétrico
D.7 - Higienizar veículos
D.8 - Verificar nível do líquido de arrefecimento do reservatório
D.9 - Testar sistema de freios
D.10 - Conferir equipamentos obrigatórios do veículo
D.11 - Acompanhar prazos ou quilometragem para revisões periódicas
D.12 - Providenciar revisões periódicas
D.13 - Trocar pneus
D.14 - Climatizar veículo
D.15 - Executar pequenos reparos mecânicos de emergência
D.16 - Verificar nível do líquido de arrefecimento do reservatório
E - MANOBRAR VEÍCULOS
E.1 - Localizar vaga para estacionamento
E.2 - Identificar obstáculos ao redor do veículo
E.3 - Controlar velocidade de manobra
E.4 - Estacionar veículo
E.5 - Localizar veículo no pátio de estacionamento
E.6 - Sinalizar local em caso de estacionamento emergencial **F - USAR EQUIPAMENTOS E DISPOSITIVOS ESPECIAIS**
F.1 - Colocar disco no tacógrafo
F.2 - Verificar funcionamento de equipamentos de sinalização sonora e luminosa
F.3 - Utilizar equipamentos de proteção individual (EPI)
F.4 - Identificar veículos com carga perigosa
F.5 - Auxiliar na reposição de materiais médico-hospitalares utilizados na ambulância
F.6 - Auxiliar no teste de equipamentos médico-hospitalares
F.7 - Verificar equipamentos de comunicação
F.8 - Utilizar software de navegação
F.9 -Atualizar diariamente diário de bordo do veículo
G - COMUNICAR-SE
G.1 - Preencher relatórios de controle
G.2 - Orientar acompanhante no transporte de paciente
G.3 - Informar à central de atendimento sobre a composição da equipe de plantão (ambulância)
G.4 - Afixar no veículo autorizações legais para exercício da função
G.5 - Relatar ocorrências durante a realização do trabalho
G.6 -Notificar autoridades em casos de emergências e situações especiais
G.7 - Informar aos responsáveis sobre problemas mecânicos no veículo
G.8 - Solicitar socorro mecânico
G.09 - Relatar problemas mecânicos do veículo
G.10 - Relatar atrasos
G.11 - Registrar ficha de entrada do paciente na unidade de saúde
G.12 - Transmitir informações através de gestos
G.13 - Consultar central de atendimento para orientações
G.14 - Avisar extravios, furtos ou avarias de carga

**ESTADO DO PARANÁ**

G.15 - Acionar dispositivos de segurança em caso de assalto (luminosos, sonoros)

G.16 - Prestar informações gerais aos passageiros

H - DEMONSTRAR COMPETÊNCIAS PESSOAIS

H.1 - Zelar pela segurança dos ocupantes do veículo

H.2 - Trabalhar em equipe

H.3 - Demonstrar criatividade

H.4 - Demonstrar cortesia

H.5 - Demonstrar capacidade visual espacial

H.6 - Tratar usuário com polidez

H.7 - Dirigir defensivamente

H.8 - Demonstrar capacidade de tomar decisões rapidamente

H.9 - Demonstrar capacidade de equilíbrio emocional

H.10 - Demonstrar capacidade de análise

H.11 - Trabalhar sob pressão

H.12 - Demonstrar capacidade de autocontrole

- NUTRICIONISTA

Carga Horária: 40 horas semanais

DESCRÍÇÃO SUMÁRIA:

Prestam assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); planejam, organizam, administram e avaliam unidades de alimentação e nutrição; efetuam controle higiênico-sanitário e participam de programas de educação nutricional. Atuam em conformidade ao manual de boas práticas.

PRÉ-REQUISITOS:

Para ingressar nessas ocupações é necessário que o trabalhador tenha curso superior em nutrição e registro no conselho profissional pertinente.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Atuam nas seguintes áreas: alimentação coletiva (creches, escolas, cesta básica, clínica (hospitais, lactário, ambulatório, consultório, banco de leite, atendimento domiciliar, estética); esporte; saúde coletiva (programas institucionais, unidades primárias de saúde); saúde pública (vigilância sanitária e vigilância institucional). Organizam-se em equipe multi e interdisciplinar e trabalham sem supervisão. Executam seu trabalho em ambiente fechado e em horário diurno, podendo, em alguns casos, trabalhar em horário irregular. Estão sujeitos a trabalho sob pressão, levando situação de estresse, a posições desconfortáveis durante longos períodos e podem ser expostos a ruído intenso, altas temperaturas, risco ambiental e insalubridade.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS E COMPETÊNCIAS PESSOAIS, ALÉM DE OUTRAS RELACIONADAS À ÁREA:

A - PRESTAR ASSISTÊNCIA NUTRICIONAL A INDIVÍDUOS E/OU COLETIVIDADES (SADIOS OU ENFERMOS)

A.1 - Identificar população-alvo

A.2 - Participar de diagnóstico interdisciplinar

A.3 - Realizar inquérito alimentar

A.4 - Coletar dados antropométricos

A.5 - Solicitar exames laboratoriais

A.6 - Interpretar indicadores nutricionais

A.7 - Calcular gasto energético

A.8 - Identificar necessidades nutricionais

A.9 - Realizar diagnóstico dietético-nutricional

A.10 - Estabelecer plano de cuidados nutricionais

A.11 - Realizar prescrição dietética

A.12 - Prescrever complementos e suplementos nutricionais

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORECATU



ESTADO DO PARANÁ

- A.13 - Registrar evolução dietoterápica em prontuário
- A.14 - Conferir adesão à orientação dietético-nutricional
- A.15 - Orientar familiares e cuidadores
- A.16 - Realizar acompanhamento nutricional
- A.17 - Dar alta em nutrição
- A.18 - Realizar atendimento domiciliar
- A.19 - Prover educação nutricional
- A.20 - Prover orientação nutricional
- A.21 - Elaborar plano alimentar em atividades físicas extremas (esportes radicais etc)
- B - ADMINISTRAR UNIDADES DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO
 - B.1 - Planejar cardápios
 - B.2 - Confeccionar escala de trabalho
 - B.3 - Selecionar gêneros perecíveis, não perecíveis, equipamentos e utensílios
 - B.4 - Receber gêneros perecíveis, não perecíveis, equipamentos e utensílios
 - B.5 - Supervisionar compras
 - B.6 - Supervisionar recepção de gêneros
 - B.7 - Supervisionar controle de estoque
 - B.8 - Transmitir instruções à equipe
 - B.9 - Supervisionar pessoal operacional
 - B.10- Supervisionar preparo das refeições
 - B.11- Supervisionar distribuição das refeições
 - B.12 - Verificar aceitação das refeições
 - B.13 - Medir resto ingestão
 - B.14 - Avaliar etapas de trabalho
 - B.15 - Executar procedimentos técnico-administrativos
- C - EFETUAR CONTROLE HIGIÉNICO-SANITÁRIO
 - C.1 - Controlar higienização de pessoal
 - C.2 - Controlar higienização de ambiente
 - C.3 - Controlar higienização de equipamentos e utensílios
 - C.4 - Controlar higienização de alimentos
 - C.5 - Controlar validade de produtos
 - C.6 - Controlar qualidade de alimentos
 - C.7 - Identificar perigos e pontos críticos de controle (Appcc)
 - C.8 - Solicitar análise microbiológica dos alimentos
 - C.9 - Efetuar controles de saúde dos funcionários
 - C.10 - Solicitar análise bromatológica dos alimentos
 - C.11 - Efetuar visitas técnicas
- D - PLANEJAR UNIDADES DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO
 - D.1 - Planejar área física
 - D.2 - Montar organograma funcional
 - D.3 - Orçar equipamentos, utensílios e suprimentos
 - D.4 - Escolher equipamentos, utensílios e suprimentos
 - D.5 - Planejar fluxos de trabalho
 - D.6 - Dimensionar quadro de pessoal
 - D.7 - Descrever funções técnico-administrativas
 - D.8 - Descrever normas de trabalho
 - D.9 - Descrever rotinas operacionais
 - D.10 - Descrever procedimentos
 - D.11 - Elaborar receituário de preparações culinárias
 - D.12 - Definir metodologia de trabalho
 - D.13 - Reavaliar procedimentos e produtos
 - D.14 - Elaborar manuais técnico-administrativos
- E - EXERCER ATIVIDADES DE ENSINO, PESQUISA E DESENVOLVIMENTO
 - E.1 - Divulgar ciência da nutrição

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORECATU



ESTADO DO PARANÁ

- E.2 - Desenvolver métodos de trabalho
- E.3 - Desenvolver pesquisa de campo
- E.4 - Pesquisar mercado de produtos alimentícios
- E.6 - Desenvolver preparações dietéticas e culinárias
- E.7 - Testar preparações dietéticas e culinárias
- E.8 - Analisar resultados de testes de aceitabilidade
- E.9 - Capacitar estagiários
- E.10 - Supervisionar estágios
- F - ESTRUTURAR ATENDIMENTO AO MUNICIPE
 - F.1 - Estruturar banco de dados
 - F.2 - Estruturar ponto de atendimento
 - F.3 - Esclarecer dúvidas dos consumidores
 - F.4 - Informar consumidores
 - F.5 - Cadastrar usuários
 - F.6 - Providenciar troca de produtos
 - F.7 - Informar empresa dos resultados do atendimento
 - F.8 - Sugerir melhorias de produtos e serviços
 - F.9 - Participar de ações de marketing
 - F.10 - Estruturar plano de gerenciamento de crise
- G - GERENCIAR RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS
 - G.1 - Definir perfil de pessoal
 - G.2 - Selecionar pessoal
 - G.3 - Capacitar pessoal
 - G.4 - Avaliar desempenho de pessoal
 - G.5 - Requalificar pessoal
 - G.6 - Aplicar ações preventivas e corretivas
 - G.7 - Controlar custos
 - G.8 - Inventariar equipamentos, utensílios e suprimentos
 - G.9 - Aplicar programas de auditoria interna
 - G.10 - Confeccionar plano de contingência
- H - COMUNICAR-SE
 - H.1 - Ministrar palestras
 - H.2 - Fornecer informações sobre nutrição e alimentação
 - H.3 - Conceder entrevistas
 - H.4 - Organizar eventos
 - H.5 - Preparar material de divulgação
 - H.6 - Preparar material educativo
 - H.7 - Criar mecanismos de comunicação interna
 - H.8 - Elaborar manuais de boas práticas
 - H.9 - Enviar material de divulgação
 - H.10 - Registrar informações
 - H.11 - Redigir relatórios
 - H.12 - Redigir textos técnicos
- I - DEMONSTRAR COMPETÊNCIAS PESSOAIS
 - I.1 - Dominar legislação
 - I.2 - Manipular instrumentos de avaliação do estado nutricional
 - I.3 - Atualizar-se
 - I.4 - Especializar-se
 - I.5 - Demonstrar espírito de equipe
 - I.6 - Manter-se dinâmico
 - I.7 - Demonstrar criatividade
 - I.8 - Demonstrar flexibilidade
 - I.9 - Demonstrar liderança
 - I.10 - Delegar funções

**ESTADO DO PARANÁ**

- I.11 - Transmitir segurança
- I.12 - Contornar situações adversas
- I.13 - Lidar com informática
- I.14 - Lidar com o público
- I.15 - Participar de grupos técnicos
- I.16 - Participar de reuniões técnicas
- I.17 - Participar de programas institucionais
- I.18 - Demonstrar capacidade redacional
- I.19 - Demonstrar fluência verbal
- I.20 - Trabalhar em equipe multi e interdisciplinar

- PROFESSOR

Carga Horária: 20 horas semanais

Em consonância com a Lei 1.410/2010:

Artigo 8º - A Carreira do professor da Rede Municipal de Ensino de Porecatu é integrada pelo cargo único de provimento efetivo de Professor da Educação Básica, estruturada em 03 (três) Níveis, cada um deles composto de 18 (dezoito) Classes, sendo os níveis representados por:

I – MA - integrado pelos profissionais que concluíram o Ensino Médio na modalidade Normal (magistério);

II – LP – integrado pelos professores que possuem Ensino Superior em Licenciatura Plena, ou outra graduação adicionada de complementação pedagógica;

III – PG – integrado pelos professores com Ensino Superior em Licenciatura Plena, ou outra graduação adicionada de complementação pedagógica e/ou pós-graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado.

Artigo 17 - O cargo de Professor de Educação Básica é acessível a brasileiros natos que preencham os requisitos estabelecidos em lei, com ingresso na primeira classe do nível LP com formação em nível superior da carreira, mediante concurso público de provas e prova de títulos.

§ 1º - Fica permitida através de lei específica a abertura de vagas em concurso público, para ingresso na carreira do Magistério, acessível a candidatos com formação mínima em licenciatura plena na área de educação, conforme Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei nº 9.394/96, e a critério da Administração Municipal e para fins de atender as necessidades da Educação Infantil, Séries Iniciais do Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos e Educação Especial.

§ 2º - A titulação e certificação apresentada pelo candidato deverão ter reconhecimento do Ministério da Educação.

Parágrafo único - É considerado profissional do magistério público municipal, aqueles que desempenham as atividades de docência ou as de suporte pedagógico à docência, isto é, direção ou administração, planejamento, inspeção, supervisão, orientação e coordenação educacionais, exercidas no âmbito das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino da Educação Básica, em suas diversas etapas e modalidades (Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos e Educação Especial), com a formação mínima determinada pela legislação federal de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/96).

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS E COMPETÊNCIAS PESSOAIS, ALÉM DE OUTRAS RELACIONADAS À ÁREA:

- I – executar as atividades docentes propostas em seu plano curricular, apresentando ao Coordenador Pedagógico e a Direção Escolar as dificuldades encontradas;
- II – colaborar no processo de orientação educacional, mantendo permanente contato com os Pais dos alunos ou seus responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento dos educandos e obtendo dados de interesse para o processo educativo;

**ESTADO DO PARANÁ**

III – manter organizada e atualizada a escrituração da vida escolar dos alunos sob sua responsabilidade;

IV – proceder à observação dos alunos, identificando as necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde perceptíveis ao professor e que interferem na aprendizagem. Caso necessário encaminhar esses alunos para atendimento especializado;

V – participar das atividades cívicas, culturais, educativas e pedagógicas da escola;

VI – participar do Conselho Escolar, da Associação de Pais, Mestres e Funcionários ou outras instituições auxiliares da Escola;

VII – participar de reuniões pedagógicas, semanas pedagógicas e outras formas de formação continuada oferecidas ou apoiadas pelo Departamento Municipal de Educação.

Parágrafo único - Para os professores da educação infantil, além das atribuições citadas, devem-se respeitar ainda suas peculiaridades, como:

I – são funções indispensáveis e indissociáveis o educar e o cuidar, incluído aqui aspectos da higiene das crianças;

II – respeito ao atendimento especial e necessário, através de ações compartilhadas entre as áreas de saúde, assistência social e educação, conforme legislação pertinente.

- PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO

Carga Horária: 20 horas semanais

Em consonância com a Lei 1.410/2010 e Lei Complementar nº 010/2022:

Artigo 8º - A Carreira do professor da Rede Municipal de Ensino de Porecatu é integrada pelo cargo único de provimento efetivo de Professor da Educação Básica, estruturada em 03 (três) Níveis, cada um deles composto de 18 (dezoito) Classes, sendo os níveis representados por:

I – MA - integrado pelos profissionais que concluíram o Ensino Médio na modalidade Normal (magistério);

II – LP – integrado pelos professores que possuem Ensino Superior em Licenciatura Plena, ou outra graduação adicionada de complementação pedagógica;

III – PG – integrado pelos professores com Ensino Superior em Licenciatura Plena, ou outra graduação adicionada de complementação pedagógica e/ou pós-graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado.

Artigo 17- O cargo de Professor de Educação Básica é acessível a brasileiros natos que preencham os requisitos estabelecidos em lei, com ingresso na primeira classe do nível LP com formação em nível superior da carreira, mediante concurso público de provas e prova de títulos.

§ 1º - Fica permitida através de lei específica a abertura de vagas em concurso público, para ingresso na carreira do Magistério, acessível a candidatos com formação mínima em licenciatura plena na área de educação, conforme Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei nº 9.394/96, e a critério da Administração Municipal e para fins de atender as necessidades da Educação Infantil, Séries Iniciais do Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos e Educação Especial.

§ 2º - A titulação e certificação apresentada pelo candidato deverão ter reconhecimento do Ministério da Educação.

Parágrafo único - É considerado profissional do magistério público municipal, aqueles que desempenham as atividades de docência ou as de suporte pedagógico à docência, isto é, direção ou administração, planejamento, inspeção, supervisão, orientação e coordenação educacionais, exercidas no âmbito das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino da Educação Básica, em suas diversas etapas e modalidades (Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos e Educação Especial), com a formação mínima determinada pela legislação federal de Diretrizes e

**ESTADO DO PARANÁ**

Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/96).

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS E COMPETÊNCIAS PESSOAIS, ALÉM DE OUTRAS RELACIONADAS À ÁREA:

- a)** Atuar com docente nas atividades de complementação ou de suplementação curricular específica;
- b)** Atuar de forma colaborativa com o professor da classe comum para a definição de estratégias que favoreçam o acesso do estudante com deficiência, TGD ou altas habilidades/superdotação ao currículo e a sua interação no grupo;
- c)** Promover condições de inclusão desses estudantes em todas as atividades da instituição educacional;
- d)** Orientar as famílias para o seu envolvimento e a sua participação no processo educacional;
- e)** Informar à comunidade escolar acerca da legislação e das normas educacionais vigentes que asseguram a inclusão educacional;
- f)** Participar do processo de identificação e de avaliação pedagógica das necessidades especiais e tomadas de decisões quanto ao apoio especializado necessário ao estudante;
- g)** Preparar material específico para o uso dos estudantes na sala comum e na sala de recursos;
- h)** Orientar a elaboração de material didático-pedagógico que possa ser utilizado pelos estudantes nas classes comuns do ensino regular;
- i)** Indicar e orientar o uso de equipamentos e de materiais específicos, bem como de outros recursos existentes na família e na comunidade e articular, com gestores e com professores, para que a proposta pedagógica da instituição educacional seja organizada coletivamente em prol de uma educação inclusiva;
- j)** Responsabilizar-se junto aos docentes pela garantia da realização das adequações curriculares necessárias ao processo educacional do estudante com necessidade educacional especial;
- k)** Realizar atividades que estimulem o desenvolvimento dos processos mentais: atenção, percepção, memória, raciocínio, imaginação, criatividade, linguagem, dentre outros;
- l)** Fortalecer a autonomia dos estudantes a fim de levá-los a ter condições de decidir, opinar, escolher e tomar iniciativas, a partir de suas necessidades e motivações;
- m)** Propiciar a interação dos estudantes em ambientes sociais, valorizando as diferenças e a não discriminação;
- n)** Preparar materiais e atividades específicas para o desenvolvimento da aprendizagem dos estudantes;
- o)** Orientar o professor da classe comum sobre estratégias que favoreçam a autonomia e o envolvimento do estudante em todas as atividades propostas ao grupo;
- p)** Promover a inserção dos recursos tecnológicos de informação e de comunicação no espaço da sala de aula;
- q)** Realizar adequações de material didático pedagógico para atender as necessidades dos estudantes;
- r)** Reconhecer os pontos fortes e de maior interesse e as dificuldades do estudante, e
- s)** Ofertar suporte pedagógico aos estudantes, facilitando-lhes o acesso aos conteúdos desenvolvidos em classe comum e turmas de integração inversa.

**ESTADO DO PARANÁ****- PSICÓLOGO**

Carga Horária: 40 horas semanais

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Estudam, pesquisam e avaliam o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticam e avaliam distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigam os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolvem pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenam equipes e atividades de área e afins.

PRÉ-REQUISITOS:

Para os trabalhadores dessa família é exigido o nível superior completo e experiência profissional e registro na entidade profissional competente. A formação desses profissionais é um conjunto de atividades desenvolvidas por eles, mas os procedimentos são diferentes quanto a aspectos formais relacionados às instituições que os formam.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Os profissionais dessa família ocupacional atuam, principalmente, em atividades ligadas a saúde, serviços sociais e pessoais e educação. É comum os psicólogos clínico, hospitalar, social e neuropsicólogos trabalharem com supervisão. Têm como local de trabalho ambientes fechados. Alguns deles trabalham sob pressão, em posições desconfortáveis durante longos períodos, confinados (psicólogos clínicos e sociais) e expostos a radiação (neuropsicólogo) e ruídos intensos.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS E COMPETÊNCIAS PESSOAIS, ALÉM DE OUTRAS RELACIONADAS À ÁREA:

- A - **- AVALIAR COMPORTAMENTOS PSÍQUICOS**
 - A.1 - Triar casos
 - A.2 - Entrevistar pessoas
 - A.3 - Levantar dados pertinentes
 - A.4 - Observar pessoas e situações
 - A.5 - Elaborar diagnósticos
 - A.6 - Dar devolutiva
 - A.7 - Investigar pessoas, situações e problemas
 - A.8 - Escolher o instrumento de avaliação
 - A.9 - Aplicar instrumentos e métodos de avaliação
 - A.10 - Mensurar resultados de instrumentos de avaliação
 - A.11 - Analisar resultados de instrumentos de avaliação
 - A.12 - Avaliar sinais e sintomas funcionais
 - A.13 - Avaliar sinais e sintomas psíquicos
 - A.14 - Avaliar sinais e sintomas energéticos
 - A.15 - Recrutar recursos humanos
 - A.16 - Selecionar recursos humanos
- B - **- ANALISAR - TRATAR INDIVÍDUOS, GRUPOS E INSTITUIÇÕES**
 - B.1 - Propiciar espaço para acolhimento de vivências emocionais (setting terapêutico)
 - B.2 - Prover suporte emocional
 - B.3 - Tornar consciente o inconsciente
 - B.4 - Propiciar criação de vínculo paciente-terapeuta
 - B.5 - Interpretar conflitos e questões
 - B.6 - Elucidar conflitos e questões
 - B.7 - Promover integração psíquica
 - B.8 - Promover desenvolvimento das relações interpessoais
 - B.9 - Promover desenvolvimento da percepção interna (Insight)
 - B.10 - Realizar trabalhos de estimulação (psicomotora, psicológica, neuropsicológica e energética)



ESTADO DO PARANÁ

- B.11 - Mediar conflitos
- B.12 - Reabilitar aspectos cognitivos
- B.13 - Reabilitar aspectos psicomotores
- B.14 - Reabilitar aspectos comportamentais
- B.15 - Reabilitar aspectos corporais
- B.16 - Facilitar grupos
- B.17 - Elaborar processo de alta
- B.18 - Reequilibrar os distúrbios energéticos e funcionais
- B.19 - Estimular mecanismos homeostáticos
- B.20 - Selecionar instrumentos de intervenção terapêutica
- B.21 - Prescrever tratamento terapêutico
- C - ORIENTAR INDIVÍDUOS, GRUPOS E INSTITUIÇÕES
 - C.1 - Propor intervenções
 - C.2 - Esclarecer as repercussões psicológicas decorrentes dos procedimentos médico-hospitalares
 - C.3 - Informar sobre desenvolvimento do psiquismo humano
 - C.4 - Orientar mudança de comportamento
 - C.5 - Aconselhar pessoas, grupos e famílias
 - C.6 - Realizar orientação vocacional
 - C.7 - Orientar sobre plano de carreira
 - C.8 - Orientar sobre programas de saúde pública
 - C.9 - Auxiliar na formulação de políticas públicas
 - C.10 - Realizar encaminhamento
- D - ACOMPANHAR INDIVÍDUOS, GRUPOS E INSTITUIÇÕES
 - D.1 - Acompanhar impactos de intervenções
 - D.2 - Acompanhar a evolução da intervenção
 - D.3 - Acompanhar a evolução do caso
 - D.4 - Acompanhar o desenvolvimento de profissionais em formação e especialização
 - D.5 - Acompanhar resultados de projetos
 - D.6 - Visitar instituições e equipamentos sociais
 - D.7 - Visitar domicílios
 - D.8 - Participar de plantão técnico
 - D.9 - Acompanhar plantões de visita do tribunal de justiça
 - D.10 - Acompanhar egressos de tratamento
 - D.11 - Realizar acompanhamento terapêutico
- E - EDUCAR INDIVÍDUOS, GRUPOS E INSTITUIÇÕES
 - E.1 - Estudar casos
 - E.2 - Apresentar estudos de caso
 - E.3 - Ministrar cursos e palestras
 - E.4 - Supervisionar profissionais da área e áreas afins
 - E.5 - Supervisionar estagiários da área e áreas afins
 - E.6 - Coordenar grupos de estudo
 - E.7 - Formar especialistas da área
 - E.8 - Capacitar profissionais
 - E.9 - Desenvolver cursos para grupos específicos
 - E.10 - Elaborar manuais
 - E.11 - Desenvolver processos de recrutamento e seleção
 - E.12 - Propiciar recursos para o desenvolvimento de aspectos cognitivos
 - E.13 - Desenvolver projetos educativos
 - E.14 - Avaliar resultados
 - E.15 - Orientar pessoas sobre promoção e prevenção da saúde
- F - ANALISAR SERVIDOR E AMBIENTE DE TRABALHO
 - F.1 - Investigar o comportamento individual, grupal e institucional
 - F.2 - Definir problema e objetivos

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORECATU



ESTADO DO PARANÁ

- F.3 - Pesquisar bibliografia
- F.4 - Definir metodologias de ação
- F.5 - Estabelecer parâmetros de pesquisa
- F.6 - Construir instrumentos de pesquisa
- F.7 - Padronizar testes
- F.8 - Coletar dados
- F.9 - Organizar dados
- F.10 - Analisar dados
- G - COORDENAR EQUIPES E ATIVIDADES
 - G.1 - Planejar as atividades da equipe
 - G.2 - Programar atividades
 - G.3 - Distribuir tarefas à equipe
 - G.4 - Trabalhar a dinâmica da equipe
 - G.5 - Coordenar reuniões
 - G.6 - Organizar eventos
 - G.7 - Identificar recursos da comunidade
 - G.8 - Avaliar propostas e projetos
 - G.9 - Avaliar a execução das ações
 - G.10 - Prestar consultoria/assessoria
- H - PARTICIPAR DE ATIVIDADES PARA DIVULGAÇÃO PROFISSIONAL
 - H.1 - Participar de palestras, debates e entrevistas
 - H.2 - Participar de reuniões científicas (congressos, seminários e simpósios)
 - H.3 - Publicar artigos, ensaios, livros científicos e notas técnicas
 - H.4 - Participar de comissões técnicas
 - H.5 - Participar de conselhos municipais, estaduais e federais
 - H.6 - Participar de entidades de classe
 - H.7 - Fornecer subsídios a estratégias e políticas organizacionais
 - H.8 - Fornecer subsídios à elaboração de legislação
- I - REALIZAR TAREFAS ADMINISTRATIVAS
 - I.1 - Elaborar pareceres, laudos e perícias
 - I.2 - Agendar atendimentos
 - I.3 - Convocar pessoas
 - I.4 - Organizar prontuários
 - I.5 - Preencher formulários e cadastro
 - I.6 - Elaborar projetos
 - I.7 - Elaborar instrumentos de avaliação administrativa
 - I.8 - Fazer levantamentos estatísticos
 - I.9 - Providenciar aquisição de material técnico
 - I.10 - Sistematizar informações
- J - DEMONSTRAR COMPETÊNCIAS PESSOAIS
 - J.1 - Manter sigilo profissional
 - J.2 - Trabalhar em equipe
 - J.3 - Demonstrar capacidade de manter imparcialidade
 - J.4 - Respeitar os limites de atuação
 - J.5 - Demonstrar interesse pela pessoa/ser humano
 - J.6 - Ouvir ativamente (saber ouvir)
 - J.7 - Demonstrar capacidade de contornar situações adversas
 - J.8 - Respeitar valores e crenças dos clientes
 - J.9 - Demonstrar capacidade de observação
 - J.10 - Demonstrar habilidade de questionar
 - J.11 - Demonstrar capacidade motora fina
 - J.12 - Demonstrar sensibilidade tátil
 - J.13 - Demonstrar capacidade de raciocínio abstrato
 - J.14 - Demonstrar capacidade de visão sistêmica

**ESTADO DO PARANÁ**

- J.15 - Demonstrar capacidade de empatia
J.16 - Demonstrar capacidade de visão holística

- TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Carga Horária: 40 horas semanais

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Desempenham atividades técnicas de enfermagem na administração pública como: hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica e domicílios; atuam em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas. Prestam assistência ao paciente zelando pelo seu conforto e bem estar, administram medicamentos e desempenham tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental. Organizam ambiente de trabalho e dão continuidade aos plantões. Trabalham em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realizam registros e elaboram relatórios técnicos. Desempenham atividades e realizam ações para promoção da saúde da família.

PRÉ-REQUISITOS:

O ingresso nas ocupações técnicas requer curso de técnico em enfermagem (nível médio) e registro na entidade profissional competente.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Trabalham em hospitais, clínicas e serviços sociais. Organizam-se em equipe, atuando com supervisão permanente de enfermeiro ou outro membro de equipe de saúde, de nível superior. Trabalham em ambientes fechados e com revezamentos de turnos. É comum trabalharem sob pressão, levando à situação de estresse. Em algumas atividades, podem ser expostos à contaminação biológica, material tóxico e à radiação.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS E COMPETÊNCIAS PESSOAIS, ALÉM DE OUTRAS RELACIONADAS À ÁREA:

- A - EFETUAR PROCEDIMENTOS DE ADMISSÃO
 - A.1 - Apresentar-se situando paciente no ambiente
 - A.2 - Arrolar pertences de paciente
 - A.3 - Controlar sinais vitais
 - A.4 - Mensurar paciente (peso, altura)
 - A.5 - Higienizar paciente
 - A.6 - Fornecer roupa
 - A.7 - Colocar grades laterais no leito
 - A.8 - Conter paciente no leito
 - A.9 - Monitorar evolução de paciente
- B - PRESTAR ASSISTÊNCIA AO PACIENTE
 - B.1 - Puncionar acesso venoso
 - B.2 - Aspirar cânula oro-traqueal e de traqueostomia
 - B.3 - Massagear paciente
 - B.4 - Trocar curativos
 - B.5 - Mudar decúbito no leito
 - B.6 - Proteger proeminências ósseas
 - B.7 - Aplicar bolsa de gelo e calor úmido e seco
 - B.8 - Estimular paciente (movimentos ativos e passivos)
 - B.9 - Proceder à inaloterapia
 - B.10 - Estimular a função vésico-intestinal
 - B.11 - Oferecer comadre e papagaio
 - B.12 - Aplicar clister (lavagem intestinal)
 - B.13 - Introduzir cateter naso-gástrico e vesical
 - B.14 - Ajudar paciente a alimentar-se
 - B.15 - Instalar alimentação induzida

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORECATU



ESTADO DO PARANÁ

- B.16 - Controlar balanço hídrico
- C - ADMINISTRAR MEDICAÇÃO PRESCRITA
 - C.1 - Verificar medicamentos recebidos
 - C.2 - Identificar medicação a ser administrada (leito, nome e registro do paciente)
 - C.3 - Preparar medicação prescrita
 - C.4 - Verificar via de administração
 - C.5 - Preparar paciente para medicação
 - C.6 - Executar antisepsia
 - C.7 - Acompanhar paciente na ingestão de medicamento
 - C.8 - Acompanhar tempo de administração de soro e medicação
 - C.9 - Administrar em separado medicamentos incompatíveis
 - C.10 - Instalar hemoderivados
 - C.11 - Atentar para temperatura e reações de paciente em transfusões
 - C.12 - Administrar produtos quimioterápicos
 - C.13 - Calcular dosagem de medicamentos
- D - AUXILIAR EQUIPE TÉCNICA EM PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS
 - D.1 - Auxiliar equipe em procedimentos invasivos
 - D.2 - Auxiliar em reanimação de paciente
 - D.3 - Aprontar paciente para exame e cirurgia
 - D.4 - Efetuar tricotomia
 - D.5 - Coletar material para exames
 - D.6 - Efetuar testes e exames
 - D.7 - Efetuar testes de glicemia
 - E - REALIZAR INSTRUMENTAÇÃO CIRÚRGICA
 - E.1 - Verificar suficiência de equipamento, material cirúrgico e compressas
 - E.2 - Verificar quantidade de peças para implante
 - E.3 - Verificar resultado e validade da esterilização
 - E.4 - Encaminhar material para sala cirúrgica
 - E.5 - Posicionar paciente para cirurgia
 - E.6 - Posicionar placa de bisturi elétrico
 - E.7 - Passar instrumentos à equipe cirúrgica
 - E.8 - Suprir demandas da equipe
 - E.9 - Verificar a quantidade de compressas cirúrgicas
 - E.10 - Contar número de compressas, material e instrumental pré e pós cirurgia
 - E.11 - Repor material na sala cirúrgica
 - E.12 - Vedar sala cirúrgica
 - F - PROMOVER SAÚDE MENTAL
 - F.1 - Averiguar paciente e pertences (drogas, álcool etc.)
 - F.2 - Prevenir tentativas de suicídio e situações de risco
 - F.3 - Limitar espaço de circulação do paciente
 - F.4 - Demarcar limites de comportamento
 - F.5 - Disponibilizar pertences pessoais para paciente (preservação da identidade)
 - F.6 - Estimular paciente na expressão de sentimentos
 - F.7 - Conduzir paciente a atividades sociais
 - F.8 - Implementar atividades terapêuticas prescritas
 - F.9 - Proteger paciente durante crises
 - F.10 - Acionar equipe de segurança
 - G - ORGANIZAR AMBIENTE DE TRABALHO
 - G.1 - Providenciar material de consumo
 - G.2 - Inspecionar carrinho de parada cárddio-respiratória (pcr)
 - G.3 - Organizar medicamentos e materiais de uso de paciente e de posto de enfermagem
 - G.4 - Fiscalizar validade de materiais e medicamentos

**ESTADO DO PARANÁ**

- G.5 - Encaminhar material para exames
- G.6 - Arrumar camas
- G.7 - Arrumar rouparia
- H - DAR CONTINUIDADE AOS PLANTÕES
- H.1 - Vistoriar cada paciente
- H.2 - Conferir quantidade de psicotrópicos
- H.3 - Resolver pendências (medicamentos, curativos, exames, encaminhamentos, jejum, entre outras)
- H.4 - Conferir quantidade e funcionalidade de material e equipamento
- I - TRABALHAR COM BIOSSEGURANÇA E SEGURANÇA
- I.1 - Lavar mãos antes e após cada procedimento
- I.2 - Usar equipamento de proteção individual (epi)
- I.3 - Paramentar-se
- I.4 - Precaver-se contra efeitos adversos dos produtos
- I.5 - Providenciar limpeza concorrente e terminal
- I.6 - Desinfectar aparelhos e materiais
- I.7 - Esterilizar instrumental
- I.8 - Transportar roupas e materiais para expurgo
- I.9 - Acondicionar perfurocortante para descarte
- I.10 - Descartar material contaminado
- I.11 - Vistoriar instalações e trabalhadores
- I.12 - Vacinar-se
- I.13 - Seguir protocolo em caso de contaminação ou acidente
- J - COMUNICAR-SE
- J.1 - Orientar familiares e paciente
- J.2 - Orientar família sobre doença mental
- J.3 - Trocar informações técnicas
- J.4 - Comunicar ao médico efeitos adversos dos medicamentos
- J.5 - Chamar médico nas intercorrências
- J.6 - Recomendar desembarque de pessoa doente e acidentada
- J.7 - Recomendar abstenção de decisões durante surto mental
- J.8 - Solicitar presença no centro cirúrgico de outros profissionais
- J.9 - Etiquetar pertences de paciente
- J.10 - Etiquetar prescrição médica (leito, nome e registro do paciente)
- J.11 - Marcar tipo de contaminação do hamper e lixo
- J.12 - Registrar ingesta
- J.13 - Interpretar testes cutâneos
- J.14 - Registrar administração de medicação
- J.15 - Registrar intercorrências e procedimentos realizados
- J.16 - Elaborar relatório sobre paciente
- J.17 - Participar de discussão de casos
- J.18 - Participar em campanhas de saúde pública
- K - DEMONSTRAR COMPETÊNCIAS PESSOAIS
- K.1 - Demonstrar compreensão
- K.2 - Demonstrar capacidade de atenção
- K.3 - Demonstrar capacidade de efetuar atendimento humanizado
- K.4 - Demonstrar capacidade de saber ouvir
- K.5 - Demonstrar coordenação motora fina
- K.6 - Demonstrar capacidade de persuasão
- K.7 - Demonstrar empatia

- TÉCNICO DE INFORMÁTICA

Carga Horária: 40 horas semanais

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORECATU



ESTADO DO PARANÁ

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS E COMPETÊNCIAS PESSOAIS, ALÉM DE OUTRAS RELACIONADAS À ÁREA:

- A - MONITORAR SISTEMAS E APLICAÇÕES
 - A.1 - Monitorar recursos de rede
 - A.2 - Monitorar recursos de entrada e saída de dados
 - A.3 - Monitorar sistemas de banco de dados
 - A.4 - Monitorar disponibilidade de aplicativos
 - A.5 - Monitorar funcionalidade de aplicativos
 - A.6 - Monitorar registros de erros
 - A.7 - Monitorar consumo de CPU
 - A.8 - Notificar problemas de infraestrutura
- B - ADMINISTRAR PROCESSAMENTO DE DADOS
 - B.1 - Administrar cronograma de atividades planejadas
 - B.2 - Administrar schedule (agenda de tarefas)
 - B.3 - Acompanhar recursos disponíveis
 - B.4 - Administrar tarefas
 - B.5 - Providenciar correção de erros de tarefas
 - B.6 - Criar script para melhoria da performance de processamento de dados
 - B.7 - Notificar suporte para correção de erros
- C - ASSEGURAR FUNCIONAMENTO DO HARDWARE E SOFTWARE
 - C.1 - Inicializar/desativar sistemas e aplicativos
 - C.2 - Configurar/reconfigurar hardware
 - C.3 - Realizar diagnóstico em hardware
 - C.4 - Realizar revisão em hardware
 - C.5 - Repor suprimentos em equipamentos
 - C.6 - Realizar diagnóstico em redes de comunicação
 - C.7 - Diagnosticar falhas em hardware e software
 - C.8 - Corrigir falhas de hardware e software
 - C.9 - Requisitar manutenção preventiva e/ou corretiva de hardware e/ou software
 - C.10 - Executar manutenção preventiva e/ou corretiva de hardware e/ou software
 - C.11 - Assegurar funcionamento de equipamento reserva (standby)
 - C.12 - Acionar equipamentos reserva
 - C.13 - Instalar softwares e/ou sistemas operacionais
 - C.14 - Configurar softwares e/ou sistemas operacionais
 - C.15 - Formatar equipamentos
- D - ADMINISTRAR SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES
 - D.1 - Fazer cópias de segurança (backup)
 - D.2 - Guardar cópia de segurança em local prescrito
 - D.3 - Fazer rodízio de mídias
 - D.4 - Verificar acesso lógico do usuário
 - D.5 - Destruir informações sigilosas descartadas
 - D.6 - Realizar varredura e eliminação de vírus
 - D.7 - Garantir uso de versões de softwares homologadas no cliente
- E - PRESTAR SUPORTE AO CLIENTE/USUÁRIO
 - E.1 - Atender usuário
 - E.2 - Disponibilizar recursos operacionais
 - E.3 - Planejar atendimento a usuário
 - E.4 - Orientar usuário na utilização de hardware e/ou software
 - E.5 - Administrar chamados abertos
 - E.6 - Conduzir solicitação de suporte
 - E.7 - Reparar arquivos
 - E.8 - Reprocessar tarefas de acordo com solicitação
 - E.9 - Recuperar arquivos, programas e relatórios

**ESTADO DO PARANÁ**

E.10 - Transferir arquivos, programas e relatórios

E.11 - Gerenciar incidentes e problemas

E.12 - Diagnosticar resolução dos chamados

E.13 - Configurar contas dos usuários

E.14 - Registrar ações dos chamados

F - VERIFICAR CONDIÇÕES TÉCNICAS DO AMBIENTE DE TRABALHO

F.1 - Recomendar mudanças na disposição de equipamentos

F.2 - Verificar temperatura e umidade local

F.3 - Verificar equipamentos de energia

F.4 - Checar sistema de detecção de incêndio

F.5 - Organizar cabeamento dos equipamentos

G - DEMONSTRAR COMPETÊNCIAS PESSOAIS

G.1 - Demonstrar capacidade de disponibilidade

G.2 - Demonstrar capacidade de trabalhar em equipe

G.3 - Demonstrar capacidade de administrar o tempo

G.4 - Demonstrar atenção focada

G.5 - Demonstrar capacidade de organização

G.6 - Demonstrar capacidade de objetividade

G.7 - Demonstrar capacidade de comunicação

G.8 - Demonstrar capacidade de síntese

G.9 - Demonstrar capacidade de senso analítico

G.10 - Demonstrar capacidade de contornar situações adversas

G.11 - Demonstrar capacidade de observação

G.12 - Demonstrar capacidade de agilidade no atendimento

- TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Carga Horária: 20 horas semanais

Descrição Sumária:

Realizam exames de diagnóstico ou de tratamento; processam imagens e/ou gráficos; planejam atendimento; organizam área de trabalho, equipamentos e acessórios; operam equipamentos; preparam paciente para exame de diagnóstico ou de tratamento; atuam na orientação de pacientes, familiares e cuidadores e trabalham com biossegurança.

PRÉ-REQUISITOS:

O exercício dessas ocupações requer formação técnica de nível médio ou superior.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Exercem suas funções em clínicas médicas, odontológicas e oftalmológicas, ambulatórios, hospitais e laboratórios especializados da administração pública. Atuam em equipe, supervisionada por médicos, permanente e/ou ocasionalmente. Trabalham em rodízio de turnos, em ambientes fechados e a maioria sujeito à radiação e material tóxico.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS E COMPETÊNCIAS PESSOAIS, ALÉM DE OUTRAS RELACIONADAS À ÁREA:

A - REALIZAR EXAMES DE DIAGNÓSTICO OU DE TRATAMENTO

A.1 - Solicitar presença de outros profissionais envolvidos no exame

A.2 - Ajustar equipamento e acessórios ao paciente e ao tipo de exame e/ou ao tratamento

A.3 - Adequar a posição do paciente ao exame

A.4 - Imobilizar o paciente

A.5 - Administrar substâncias farmacológicas e/ou radioativas

A.6 - Delimitar campo a ser irradiado

A.7 - Acompanhar reações comportamentais do paciente

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORECATU



ESTADO DO PARANÁ

- A.8 - Acompanhar reações do paciente a contrastes e/ou medicamentos
- A.9 - Submeter o exame à apreciação médica
- A.10 - Complementar exame
- A.11 - Delimitar área de aquisição de imagem
- A.12 - Verificar área anatômica demarcada para exame e/ou tratamento
- A.13 - Remover paciente do equipamento
- B - PROCESSAR IMAGENS E/OU GRÁFICOS
 - B.1 - Manipular imagens digitais
 - B.2 - Editar imagens
 - B.2 - Analisar qualidade técnica dos exames
 - B.3 - Documentar exames
 - B.4 - Disponibilizar resultados de exame
 - B.5 - Analisar rejeitos de imagens processadas
 - B.6 - Processar filme na câmara escura
- C - PLANEJAR ATENDIMENTO
 - C.1 - Receber pedido de exames e ou prontuário do paciente
 - C.2 - Analisar pedido do exame e/ou prontuário de paciente
 - C.3 - Planejar agendamento de pacientes
 - C.4 - Adaptar agenda para atendimento de pacientes prioritários
 - C.5 - Ordenar a sequência de exames
 - C.6 - Aplicar procedimentos administrativos
 - C.7 - Distribuir tarefas
 - C.8 - Selecionar material para exame
 - C.9 - Organizar equipe de trabalho
 - C.10 - Adequar protocolos técnicos ao exame
 - C.11 - Manusear substâncias radioativas
 - C.12 - Manusear meios de contraste
 - C.13 - Auxiliar no planejamento de tratamento radioterápico
 - C.14 - Gerenciar recursos humanos e materiais
- E - PREPARAR PACIENTE PARA EXAME DE DIAGNÓSTICO
 - E.1 - Entrevistar paciente
 - E.2 - Verificar condições físicas, psicológicas e preparo do paciente
 - E.3 - Providenciar preparos adicionais do paciente
 - E.4 - Colocar dispositivos de proteção no paciente
 - E.5 - Retirar próteses móveis e adornos do paciente
 - E.6 - Efetuar sustentação de mamas
- F - TRABALHAR COM BIOSSEGURANÇA
 - F.1 - Providenciar limpeza e assepsia da sala e equipamentos
 - F.2 - Realizar antisepsia
 - F.3 - Paramentar-se
 - F.4 - Usar equipamento de proteção individual
 - F.5 - Oferecer recursos de proteção a outros profissionais e acompanhantes presentes
 - F.6 - Usar dosímetro (medição da radiação recebida)
 - F.7 - Minimizar o tempo de exposição à radiação
 - F.8 - Substituir medicamentos e materiais com validade vencida
 - F.9 - Acondicionar materiais radioativos para transporte ou descarte
 - F.10 - Acondicionar materiais perfurocortantes para descarte
 - F.11 - Submeter-se a exames periódicos
 - F.12 - Determinar a remoção de pessoas não envolvidas no exame
 - F.13 - Elaborar tabelas de exposição à técnica radiográfica
 - F.14 - Monitorar contaminação de área de trabalho
 - F.15 - Acompanhar laudo dosimétrico da equipe
 - F.16 - Realizar levantamento radiométrico
 - F.17 - Monitorar rejeitos radioativos para descarte

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORECATU



ESTADO DO PARANÁ

G - ORIENTAR PACIENTE

G.1 - Instruir paciente sobre preparação para o exame

G.2 - Orientar paciente e/ou acompanhante e auxiliares sobre os procedimentos durante o exame

G.3 - Orientar paciente sobre cuidados após o exame

G.4 - Explicar procedimentos e rotinas

G.5 - Demonstrar procedimentos e técnicas

G.6 - Verificar compreensão da orientação

G.7 - Esclarecer dúvidas

H - COMUNICAR-SE

H.1 - Confirmar identidade do paciente

H.2 - Obter informações do paciente

H.3 - Descrever as condições e reações do paciente durante o exame

H.4 - Registrar exames realizados

H.5 - Identificar exame

H.6 - Elaborar relatórios

H.7 - Registrar dados

H.8 - Discutir o caso com equipe de trabalho

H.9 - Solicitar manutenção dos equipamentos

H.10 - Solicitar reposição de material

H.11 - Capacitar equipe técnica

H.12 - Supervisionar equipe técnica

H.13 - Interagir com entidades e outros profissionais

H.14 - Participar de eventos da área

I - DEMONSTRAR COMPETÊNCIAS PESSOAIS

I.1 - Demonstrar organização

I.2 - Demonstrar atenção focada

I.3 - Demonstrar capacidade de adaptação

I.4 - Demonstrar capacidade de liderança

I.5 - Trabalhar em equipe

I.6 - Trabalhar sob pressão

I.7 - Demonstrar capacidade de raciocínio analítico

I.8 - Demonstrar compreensão para com o paciente

I.9 - Demonstrar habilidade motora fina

I.10 - Demonstrar pró-atividade

I.11 - Transmitir segurança

I.12 - Demonstrar capacidade de negociação

I.13 - Demonstrar capacidade de comunicação verbal

I.14 - Demonstrar capacidade de manter sigilo

- TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Carga Horária: 40 horas semanais

DESCRÍÇÃO SUMÁRIA:

Participam da elaboração e implementam política de saúde e segurança do trabalho; realizam diagnóstico da situação de SST da instituição; identificam variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente. Desenvolvem ações educativas na área de saúde e segurança do trabalho; integram processos de negociação. Participam da adoção de tecnologias e processos de trabalho; investigam, analisam acidentes de trabalho e recomendam medidas de prevenção e controle.

PRÉ-REQUISITOS:

O exercício das ocupações requer formação de nível médio e o curso técnico de segurança no trabalho para o Técnico de segurança do trabalho.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORECATU



ESTADO DO PARANÁ

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Em geral, atuam de forma individual, sob supervisão permanente ou ocasional, em ambientes fechados, no período diurno, exercendo o trabalho de forma presencial. Algumas de suas atividades podem ser desenvolvidas sob pressão, levando-os à situação de estresse. Os profissionais podem, ainda, estar expostos à ação de materiais tóxicos, radiação, ruído intenso e altas temperaturas.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS E COMPETÊNCIAS PESSOAIS, ALÉM DE OUTRAS RELACIONADAS À ÁREA:

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS E COMPETÊNCIAS PESSOAIS, ALÉM DE OUTRAS RELACIONADAS À ÁREA:

A - PARTICIPAR DA ELABORAÇÃO DA POLÍTICA DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO DA INSTITUIÇÃO

- A.1 - Planejar a política de saúde e segurança do trabalho
- A.2 - Identificar a política administrativa da instituição
- A.3 - Diagnosticar condições gerais da área de sst
- A.4 - Analisar tecnicamente as condições ambientais de trabalho
- A.5 - Comparar a situação atual com a legislação
- A.6 - Avaliar os referenciais legais da política a ser implantada
- A.7 - Mostrar impacto econômico de implantação da política
- A.8 - Mostrar impacto na segurança do trabalhador na implantação da política
- A.9 - Mostrar impacto na saúde do trabalhador na implantação da política
- A.10 - Participar da definição dos indicadores da política
- A.11 - Negociar a aplicabilidade da política

B - IMPLANTAR A POLÍTICA DE SST

- B.1 - Divulgar a política na instituição
- B.2 - Administrar dificuldades de implantação
- B.3 - Coordenar equipes multidisciplinares
- B.4 - Gerenciar a aplicação da política de sst
- B.5 - Estabelecer programas, projetos e procedimentos de melhoria
- B.6 - Elaborar programas preventivos e/ou corretivos
- B.7 - Elaborar procedimentos de melhoria
- B.8 - Implementar programas preventivos e/ou corretivos
- B.9 - Implantar procedimentos técnicos e administrativos
- B.10 - Promover ação conjunta com a área de saúde
- B.11 - Desenvolver sistema de gestão de SST

C - REALIZAR DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO DE SST DA INSTITUIÇÃO

- C.1 - Avaliar o ambiente de trabalho
- C.2 - Utilizar metodologia científica para avaliação
- C.3 - Realizar inspeção
- C.4 - Estudar a relação entre as ocupações dos espaços físicos com o desenvolvimento sustentável
- C.5 - Avaliar procedimentos de atendimentos emergenciais
- C.6 - Participar do sistema de gestão ambiental
- C.7 - Avaliar as atividades da organização versus os programas oficiais de sst e outros
- C.8 - Avaliar o desempenho do sistema
- C.9 - Supervisionar procedimentos técnicos
- C.10 - Analisar projetos, processos, instalação de máquinas e equipamentos
- C.11 - Reconhecer agentes de risco ocupacional
- C.12 - Caracterizar agentes de risco ocupacional
- C.13 - Realizar análise preliminar de risco (apr)
- C.14 - Realizar análise preliminar de risco ocupacional (aprho)
- C.15 - Avaliar qualitativamente os agentes de risco ocupacional

**ESTADO DO PARANÁ**

- C.16 - Identificar grupos homogêneos de exposição
C.17 - Priorizar riscos, ghes, atividade e ambiente de trabalho a serem avaliados
C.18 - Medir agentes de risco ocupacional (avaliação quantitativa)
C.19 - Validar coleta da amostra
C.20 - Efetuar o tratamento estatístico das medições
C.21 - Interpretar o resultado do tratamento estatístico
D - IDENTIFICAR VARIÁVEIS DE CONTROLE DE DOENÇAS, ACIDENTES, QUALIDADE DE VIDA E MEIO AMBIENTE
D.1 - Interpretar indicadores de eficiência e eficácia dos programas implantados
D.2 - Validar indicadores de eficiência e eficácia
D.3 - Adequar a política de sst às disposições legais
D.4 - Identificar indicadores para replanejamento do sistema
D.5 - Adotar metodologia de pesquisas quantitativas e qualitativas
D.6 - Verificar o nível de atendimento e perspectivas de avanço
D.7 - Verificar implementação de ações preventivas e corretivas
D.8 - Estabelecer mecanismos de intervenção
D.9 - Recomendar medidas de controle cabíveis em função do diagnóstico
E - DESENVOLVER AÇÕES EDUCATIVAS NA ÁREA DE SST
E.1 - Identificar as necessidades educativas em sst
E.2 - Promover ações educativas em sst
E.3 - Elaborar cronograma de ações educativas de segurança e saúde do trabalho
E.4 - Elaborar recursos e materiais didáticos de ações educativas de segurança e saúde
E.5 - Formar multiplicadores
E.6 - Implementar intercâmbio entre equipes técnicas
E.7 - Difundir informações
E.8 - Utilizar métodos e técnicas de comunicação
E.9 - Avaliar ações educativas de segurança e saúde
E.10 - Participar dos programas de humanização do ambiente de trabalho
E.11 - Orientar órgãos públicos e comunidade para o atendimento de emergências ambientais
E.12 - Participar de ações emergenciais
F - INTEGRAR PROCESSOS DE NEGOCIAÇÃO
F.1 - Orientar as partes em sst
F.2 - Promover reuniões com as contratadas
F.3 - Assessorar nas negociações
F.4 - Participar de perícias e fiscalizações
G - PARTICIPAR DA ADOÇÃO DE TECNOLOGIAS E PROCESSOS DE TRABALHO
G.1 - Analisar a aplicação de tecnologia
G.2 - Avaliar impacto da adoção
G.3 - Inspecionar implantação
G.4 - Estabelecer formas de controle dos riscos associados
G.5 - Emitir parecer sobre equipamentos, máquinas e processos
H - INVESTIGAR ACIDENTES DE TRABALHO
H.1 - Selecionar metodologia para investigação de acidentes
H.2 - Analisar causas de acidentes
H.3 - Determinar causas de acidentes
H.4 - Identificar perdas decorrentes do acidente
H.5 - Elaborar relatório de acidente de trabalho
H.6 - Propor recomendações técnicas
H.7 - Verificar eficácia das recomendações
I - COMUNICAR-SE
I.1 - Elaborar manual do sistema de gestão de sst
I.2 - Elaborar normas de procedimentos técnicos e administrativos

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORECATU



ESTADO DO PARANÁ

- I.3 - Gerar relatórios de resultados
- I.4 - Documentar procedimentos e normas de sistemas de segurança
- I.5 - Controlar atualização de documentos, normas e legislação
- I.6 - Revisar documentação de sst
- I.7 - Atualizar registros
- I.8 - Organizar banco de dados
- I.9 - Alimentar rede de informações
- I.10 - Emitir parecer técnico
- I.11 - Registrar procedimentos técnicos
- J - DEMONSTRAR COMPETÊNCIAS PESSOAIS
- J.1 - Demonstrar capacidade de observação técnica
- J.2 - Trabalhar em equipe
- J.3 - Demonstrar capacidade de discernimento
- J.4 - Administrar conflitos
- J.5 - Demonstrar capacidade de negociação
- J.6 - Tomar decisões
- J.7 - Demonstrar visão sistêmica
- J.8 - Demonstrar capacidade de comunicação
- J.9 - Delegar atribuições
- J.10 - Demonstrar atitude pró-ativa
- J.11 - Demonstrar capacidade de atentar a detalhes
- J.12 - Demonstrar capacidade de nexo causal
- J.13 - Trabalhar sob pressão
- J.14 - Demonstrar capacidade de observação difusa

4.7. SERVIÇOS ESPERADOS PARA A CONTRATADA

- Planejamento:
 - Elaboração e revisão de minuta de Edital de Abertura, cronograma, normas e demais documentos necessários.
 - Definição de conteúdo programáticos e bibliografias.
- Inscrições:
 - Disponibilização de sistema online para inscrições.
 - Processamento, homologação e divulgação de listas de inscritos.
 - Gerenciamento de pedidos de isenção de taxa de inscrição.
 - Emissão de boletos bancários.
- Elaboração e Aplicação de Provas:
 - Elaboração, diagramação, impressão e sigilo das provas objetivas.
 - Aplicação das provas objetivas em locais adequados, com equipe de fiscalização.
 - Logística completa para aplicação das provas.

**ESTADO DO PARANÁ**

- Considerar a possibilidade de outras etapas pertinentes a determinados cargos, tais como:
 - Prova de Títulos (para empregos de Professor e de Nível Superior, por exemplo).
 - Prova Prática (para empregos de Motorista, por exemplo).
 - Prova Discursiva/Redação (para empregos de nível superior ou fiscal).
 - Teste de Aptidão Física (TAF) (se aplicável).
- Recursos Administrativos:
 - Sistema online para interposição e julgamento de recursos em todas as fases do concurso.
 - Divulgação dos resultados dos recursos.
- Divulgação e Publicação:
 - Publicação de todos os atos do concurso (editais, resultados, convocações) em site próprio da banca e, se necessário, em diário oficial.
- Apoio e Atendimento:
 - Canais de comunicação (e-mail, telefone) para atendimento aos candidatos.
 - Assessoria jurídica e tecnológica durante todo o processo.
- Relatórios:
 - Entrega de relatórios detalhados da execução do concurso.
 - Organização e entrega da documentação final.

4.8. DAS PROVAS:

4.8.1. Os tipos de provas a serem aplicadas foram definidos de acordo com as atribuições e a complexidade de cada cargo, visando aferir a capacidade técnica e o preparo dos candidatos. As provas previstas são:

4.8.1.1. Nível Fundamental: O número de 25 questões objetivas de múltipla escolha com quatro alternativas, sendo somente uma correta. Com provas de Português 5 questões, 5 de Matemática e raciocínio lógico; 5 questões de Conhecimentos Gerais e

**ESTADO DO PARANÁ**

Atualidades, e 10 questões de conhecimento Específicos do emprego público;

4.8.1.2. Nível Médio e Técnico: O número de 30 questões objetivas de múltipla escolha com quatro alternativas, sendo somente uma correta. Com provas de Português 5 questões, 5 de Matemática e raciocínio lógico; 5 questões de Conhecimentos de Informática, 5 questões de Conhecimentos Gerais e Atualidades, e 10 questões de conhecimento Específicos do emprego público;

4.8.1.3. Nível Superior: O número de 35 questões objetivas de múltipla escolha com quatro alternativas, sendo somente uma correta. Com provas de Português 5 questões, 5 de Matemática e raciocínio lógico; 5 questões de Conhecimentos Gerais e Atualidades, e 20 questões de conhecimento Específicos do emprego público;

4.8.1.4. As provas objetivas serão aplicadas em dois períodos (parte da manhã e na parte da tarde), no município de Porecatu – PR;

4.8.1.5. Para os cargos de Nível Superior e magistério prova de títulos;

4.8.1.6. Para o cargo de Motorista prova prática com base em uma linha de corte;

4.8.1.7. Será considerada uma nota de corte, para que os candidatos sejam considerados classificados.

5. DO PLANO DE FISCALIZAÇÃO/GESTÃO DO CONTRATO

5.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto da contratação, neste caso será o servidor Wilson José Bispo, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas, e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

5.2. Para a efetividade e eficiência da execução contratual, o contratado deverá apresentar preposto devidamente qualificado e manter atualizado o seu contato.

5.3. Havendo ações específicas ao objeto necessárias à fiscalização do contrato, estas constarão da minuta do contrato.

6. DA SUBCONTRATAÇÃO

6.1. Até regulamentação interna que estabelecerá os casos e percentuais de subcontratação, não será admitida a subcontratação do objeto.

7. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

7.1. A presente contratação terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser



ESTADO DO PARANÁ

prorrogada nos termos da Lei nº 14.133/2021.

7.2. Poderão ser realizados acréscimo ou supressões nos termos do artigo 125 da Lei nº 14.133/2021.

8. DOS CRITÉRIOS DE MEDAÇÃO E PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em parcelas, mediante a verificação do cumprimento das etapas estabelecidas no Cronograma Físico-Financeiro, condicionadas à emissão de Nota Fiscal/Fatura e aceite definitivo do Fiscal do Contrato e Comissão Especial do Concurso Público.

A aferição dos serviços será realizada pelo Fiscal do Contrato e Comissão Especial do Concurso Público, que verificarão a entrega dos produtos e a execução das atividades previstas para cada etapa. O ateste da nota fiscal fica condicionado à entrega dos relatórios correspondentes a cada fase (Ex: relatórios de inscritos, relatórios de aplicação, dossiê final).

8.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente deverão ser observadas as seguintes informações:

- a) número do contrato ou número do empenho;
- b) número do processo;
- c) número da licitação;

8.2. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, e será constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2.1. Em caso de irregularidade do contratado, será efetuada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, sejam sanadas as respectivas pendências ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

8.2.1.1. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.2.2. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar à equipe de fiscalização quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos, de acordo com a efetiva execução do objeto.



8.2.3. Persistindo a irregularidade, o contratante adotará as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.3. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.4. A empresa contratada deverá observar a forma de remessa da NF e demais documentos que devem acompanhá-la.

9. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

O valor total estimado da contratação é de **R\$ 66.750,00 (sessenta e seis mil, setecentos e cinquenta reais)**, conforme valor unitário referencial discriminado no item 1.2 deste instrumento, que foi apurado em pesquisa de mercado.

10. DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

10.1. Os preços poderão ser revistos a qualquer tempo, para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do princípio ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

10.1.1. Caso haja alteração unilateral do contrato que aumente ou diminua os encargos do contratado, a Administração reestabelecerá o equilíbrio econômico-financeiro inicial concomitantemente à alteração.

10.2. A Administração analisará o pedido de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, acompanhado dos devidos cálculos, notas fiscais anteriores, tabelas de preços oficiais e demais documentos comprobatórios pertinentes.

10.2.1. Após a análise do pedido, e desde que, a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos, a Administração reestabelecerá, mediante termo aditivo, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

10.2.2. Será permitida à Administração a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

10.3. A formalização do termo aditivo é condição para a execução, pelo contratado, das prestações determinadas pela Administração no curso da execução do contrato, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.



ESTADO DO PARANÁ

10.3.1. No caso do disposto do subitem 10.1.1, a alteração unilateral e o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro serão formalizados no mesmo termo aditivo.

11. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 05 - Secretaria de Administração

Unidade Orçamentária: 01 – Gabinete do Diretor e Serviço Administrativo

Função: 041220140 – Modernização da Secretaria de Administração

Proj/Ativ/Oper.Esp: 2.008 - Manutenção da Secretaria de Administração

Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 0 Recursos Ordinários (Livres) – Exercício Corrente

Desdobramento: 3.3.90.39.05 – 1071 Desdobramento da Despesa

Despesa Principal: 3.3.90.39 - 40

Porecatu, 09 de dezembro de 2025.

Elaborado e Aprovado por:

MÁRIO JOSÉ PIZONI

Secretaria de Administração