

https://consamu.com.br/arquivos/20190430_164503_45.pdf
https://consamu.com.br/arquivos/20190430_164638_77.pdf
https://consamu.com.br/arquivos/20190430_164816_99.pdf
https://consamu.com.br/arquivos/20190430_165019_72.pdf
https://consamu.com.br/arquivos/20190430_165101_0.pdf
https://consamu.com.br/arquivos/20190430_165148_16.pdf
https://consamu.com.br/arquivos/20190430_165226_64.pdf
https://consamu.com.br/arquivos/20190430_165315_13.pdf
https://consamu.com.br/arquivos/20190430_165358_53.pdf
https://consamu.com.br/arquivos/20190430_165432_43.pdf

Cascavel—PR, 20 de março de 2019.

MARCIANO SCHMITT
 Diretor Financeiro/Contábil

Publicado por:
 Tatiana Carvalho
Código Identificador:BC1BB58A

PROJUR
DECRETO Nº 092/2019, DATA: 02.05.2019

~~Ementa: homologa avaliação de servidor em Estágio Probatório para efeitos de efetivação de que trata a Lei nº 1.247, de 03.12.2003, artigo 24 § 2º, e artigos 32, 33 e 34 da Lei nº 1.246 de 03.12.2003, realizada pela Comissão nomeada pela Portaria nºS 166/2014 e 267/2014, e dá outras providências.~~

~~O Prefeito Municipal de Guaíra, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista os dispositivos das Leis nºs 1.246 e 1.247, ambas de 03.12.2003;~~

~~CONSIDERANDO o processo de avaliação observadas às exigências da reorganização das carreiras funcionais dos servidores municipais de Guaíra e, o memorando 6.224/2013;~~

~~CONSIDERANDO o disposto nos artigos 32, 33 e 34 da Lei Municipal nº 1.246/2003, que estabelece a obrigatoriedade de ato específico do poder executivo para a estabilização do servidor em estágio probatório;~~

DECRETA:

~~Art. 1º Fica homologado os resultados das avaliações, e declarados estáveis no serviço público do Poder Executivo do Município de Guaíra, os servidores municipais a seguir nominados:~~

Matrícula	Nome	Admissão	Cargo	Identidade	Nota	Resultado	Data-Efetivação
29479-01	Claudia Martins de Oliveira	09/05/2016	Técnico em Segurança do Trabalho	1128119 – SESPI/MS	385	APROVADO	09/05/2019
29480-01	Cleyton Sampaio Barbosa	09/05/2016	Médico-Ginecologista	14.723.213-6 – SESPI/PR	382	APROVADO	09/05/2019
29474-01	Dayara Luzia de Freitas da Silveira	02/05/2016	Psicólogo	1031081 – SESPI/RO	392	APROVADO	02/05/2019
29475-01	Luiz Rogério Carvalho	03/05/2016	Médico-Gen/Saúde da Família	7.825.781-4 – SESPI/PR	337	APROVADO	03/05/2019
29482-01	Marcelo Fernando de Cassio	09/05/2016	Agente Comunitário de Endemias	10.237.038-4 – SESPI/PR	400	APROVADO	09/05/2019

~~Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo eficácia a partir da data de efetivação dos Servidores, a qual está descrita na coluna da data de efetivação, da tabela do artigo 1º deste Decreto.~~

Registre-se, Publique-se e, Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Guaíra, Estado do Paraná, em 02 de maio de 2019.

HERALDO TRENTO
 Prefeito Municipal

Publicado por:
 Alessandro Alves de Andrade
Código Identificador:B8F8D957

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDAGUARI

GABINETE DO PREFEITO
CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 001/2019

CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 001/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI - Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICA a abertura de inscrições e estabelece as normas para a realização de Concurso Público para provimento das vagas existentes para os cargos constantes deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público, observada a legislação específica, será regido pelas regras estabelecidas no presente Edital, e executado pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina– FAUEL, com sede na Rua Fernando de Noronha, nº 1.426, CEP 86.060-410, Londrina/PR, endereço eletrônico www.fauel.org.br e correio eletrônico concursomandaguari@fauel.org.br.

1.2 A seleção dos candidatos inscritos para o Concurso Público de que trata o presente Edital consistirá de três etapas, conforme o cargo público, a saber:

a) **1ª Etapa** – avaliação de conhecimentos por meio de prova escrita objetiva de múltipla escolha **para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório**;

b) **2ª Etapa** – prova prática de **caráter eliminatório e classificatório**, somente para os cargos de **Motorista (AB, D e E), Operador de Máquina Pesada e Tratorista**.

c) **3ª Etapa** – prova de títulos de **caráter classificatório**, somente para os **cargos de Professor, Educador Infantil, Auxiliar Educacional e demais cargos de Ensino Superior**;

1.3 A inscrição no concurso público implicará na aceitação tácita das normas estabelecidas neste Edital e em outros que forem publicados durante a realização do concurso, cujas regras, normas e critérios obrigam-se os candidatos a cumprir, bem como de que têm ciência e aceitam que deverão, caso aprovados, entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo no ato da posse.

1.4 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este concurso público por meio do endereço eletrônico www.fauel.org.br e Diário Oficial dos Municípios do Paraná, veículo oficial de comunicação do Município de Mandaguari, disponível em www.diariomunicipal.com.br/amp/ e site da Prefeitura www.mandaguari.pr.gov.br, bem como manter atualizado o endereço informado no ato de inscrição para fins de contato com o candidato, caso a Comissão Organizadora do Concurso Público (Estatutário) e Teste Seletivo (CLT) do Município de Mandaguari, julgue necessário.

1.5 Será admitida a impugnação deste edital ou suas eventuais alterações, desde que por escrito e devidamente fundamentada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar de sua publicação, a qual deverá ser enviada via Sedex com aviso de Recebimento (AR) para a FAUEL – Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina, na Rua Fernando de Noronha, nº 1.426, CEP 86.060-410, Londrina, Estado do Paraná, ou protocolada presencialmente no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Mandaguari, situada na Avenida Amazonas, 500 – Centro, de segunda a sexta-feira, no horário de expediente das 7:30 as 11:30 e 13:00 as 17:00, aos cuidados da Comissão Organizadora do Concurso Público (Estatutário) e Teste Seletivo (CLT) do Município de Mandaguari.

1.5.1 A petição de impugnação deverá ser endereçada ao Presidente da **Comissão Organizadora do Concurso Público (Estatutário) e Teste Seletivo (CLT) do Município de Mandaguari**, devendo o impugnante, necessariamente, indicar o(s) subitem(ns) que será(ão) objeto(s) de sua impugnação.

1.5.2 Da decisão sobre a impugnação não cabe recurso administrativo.

1.5.3 As respostas às impugnações serão disponibilizadas em um único arquivo no endereço eletrônico www.fauel.org.br, em até 05 (cinco) dias úteis após o prazo de recebimento das impugnações.

1.6 Todos os prazos fixados neste Edital correrão a partir das datas de suas publicações, excluindo-se o dia da publicação e incluindo-se o dia do vencimento.

1.7 Este Concurso Público dar-se-á em conformidade com os dispositivos da Constituição Federal, Lei Orgânica do Município de Mandaguari, Lei Municipal 3.208/2018, Lei 1.068/2006, Lei Municipal 1.327/2008, Lei Complementar 3.204/2018 e Lei Municipal 611/2001, que dispõe sobre o plano de cargos, carreiras e vencimentos dos servidores do município de Mandaguari, bem como suas alterações posteriores, disponíveis no endereço eletrônico <http://www.mandaguari.pr.gov.br/>

1.8 O prazo de validade do Concurso Público é de 02 (dois) anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final pelo Prefeito Municipal de Mandaguari, prorrogável por uma vez, por igual período, a critério da Administração Municipal.

1.9 O Concurso Público será acompanhado pela Comissão Organizadora do Concurso Público (Estatutário) e Teste Seletivo (CLT) do Município de Mandaguari, designada pelo Prefeito Municipal de Mandaguari, por meio do Decreto 094/2019.

1.10 O candidato que não tiver acesso à internet poderá utilizar, durante o período de realização do concurso, terminais disponibilizados no Paço Municipal, situado na Avenida Amazonas, 500 – Centro no horário de expediente, das 7:30 as 11:30 e 13:00 as 17:00, de segunda a sexta-feira.

1.11 Fica vedada a participação na Comissão Organizadora do Concurso Público (Estatutário) e Teste Seletivo (CLT) do Município de Mandaguari e na Comissão Organizadora da FAUEL e nas Bancas Examinadoras de pessoas que tenham entre os candidatos cuja inscrição haja sido deferida, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

1.12 Os motivos de suspeição e de impedimento deverão ser comunicados ao Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público (Estatutário) e Teste Seletivo (CLT) do Município de Mandaguari, por escrito, até 05 (cinco) dias úteis após a publicação no Diário Oficial do Município de Mandaguari através do site www.diariomunicipal.com.br/amp/, da relação dos candidatos inscritos.

2. DOS CARGOS, REQUISITOS, NÚMERO DE VAGAS, JORNADA DE TRABALHO, REMUNERAÇÃO, TIPOS DE PROVAS, ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS E VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO.

2.1 Os cargos públicos, os requisitos de admissão, a remuneração, a jornada de trabalho semanal, as vagas para a ampla concorrência (Vagas AC), as vagas para pessoas com deficiência (PcD), o valor da taxa de inscrição, os tipos de provas a serem aplicadas, bem como suas datas de realização são os estabelecidos a seguir:

Cargos Públicos – Quadro Geral	Vagas AC	Vagas PcD	Salário	Requisitos	Jornada de Trabalho	Tipos de Provas	Taxa de Inscrição	Período de aplicação da prova objetiva
Advogado	CR	*	R\$3.614,70	Ensino Superior em Direito, com registro na Ordem dos Advogados – OAB	20	Objetiva e Títulos	R\$ 120,00	Matutino
Agente Fiscal	CR	*	R\$1.863,04	Ensino Médio Completo;	40	Objetiva	R\$ 80,00	Matutino
Agente Municipal de Trânsito	CR	*	R\$1.863,04	Ensino Médio Completo e carteira nacional de habilitação AB	40	Objetiva	R\$ 80,00	Matutino
Arquiteto	CR	*	R\$3.548,10	Curso de nível superior em Arquitetura, com Registro no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU	40	Objetiva e Títulos	R\$ 120,00	Matutino
Assistente Social	01+CR	*	R\$3.080,03	Curso de nível superior de Serviço Social, com registro no Conselho Regional de Serviço Social – CRESS	30	Objetiva e Títulos	R\$ 120,00	Matutino
Auditor Tributário	CR	*	R\$3.548,10	Ensino superior completo em administração, ciências contábeis, ciências econômicas, direito ou gestão pública, com registro no órgão de classe.	40	Objetiva e Títulos	R\$ 120,00	Vespertino
Auxiliar Administrativo	02+ CR	*	R\$1.387,00	Ensino Médio Completo	40	Objetiva	R\$ 80,00	Vespertino
Auxiliar de conservação e limpeza	09 CR	+ 01	R\$ 1.217,87	Ensino Fundamental Completo	40	Objetiva	R\$ 50,00	Matutino
Auxiliar de farmácia	02 CR	+ *	R\$1.381,82	Ensino Médio Completo	40	Objetiva	R\$ 80,00	Matutino

Auxiliar saúde bucal	02 CR	+	*	R\$1.381,82	Ensino Médio completo, com habilitação na área específica e registro no Conselho Regional de Odontologia – CRO;	40	Objetiva	R\$ 80,00	Vespertino
Auxiliar Serviços Gerais	17 CR	+	01	R\$ 1.217,87	Ensino Fundamental Completo	40	Objetiva	R\$ 50,00	Vespertino
Borracheiro	01 CR	+	*	R\$1.285,25	Ensino Fundamental Completo	40	Objetiva	R\$ 50,00	Matutino
Comunicador Social	CR		*	R\$ 2.341,89	Curso de nível superior em Comunicação Social, jornalismo e marketing. Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei.	40	Objetiva e Títulos	R\$ 120,00	Matutino
Contador	CR		*	R\$3.548,10	Curso de Nível Superior em Contabilidade, com respectivo registro junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC	40	Objetiva e Títulos	R\$ 120,00	Matutino
Coveiro	01 CR	+	*	R\$1.217,87	Ensino Fundamental Completo	40	Objetiva	R\$ 50,00	Matutino
Economista	CR		*	R\$3.548,10	Curso de Nível Superior em Economia, com Respetivo registro junto ao Conselho Regional de Economia – CORECON	40	Objetiva e Títulos	R\$ 120,00	Matutino
Eletricista	02 CR	+	*	R\$1.488,09	Ensino Médio Completo e Formação Técnica na Área (residencial, predial e industrial) e curso de NR10, com registro no CREA	40	Objetiva	R\$ 80,00	Matutino
Eletricista de veículos	01 CR	+	*	R\$1.765,68	Ensino Fundamental Completo	40	Objetiva	R\$ 50,00	Matutino
Encanador	01 CR	+	*	R\$1.285,25	Ensino Fundamental Completo	40	Objetiva	R\$ 50,00	Matutino
Enfermeiro em turno de revezamento	02 CR	+	*	R\$3.230,27	Curso de nível superior de Enfermagem, com registro no Conselho Regional de Enfermagem - COREN.	40	Objetiva e Títulos	R\$ 120,00	Matutino
Enfermeiro	01+ CR		*	R\$3.230,27	Curso de nível superior de Enfermagem, com registro no Conselho Regional de Enfermagem - COREN.	40	Objetiva e Títulos	R\$ 120,00	Vespertino
Engenheiro Agrônomo	CR		*	R\$3.548,10	Curso de nível superior de Agronomia, com registro no Conselho Regional - CREA.	40	Objetiva	R\$ 120,00	Matutino
Engenheiro civil	CR		*	R\$3.548,10	Curso de nível superior de Engenharia Civil, com registro no Conselho Regional - CREA.	40	Objetiva e Títulos	R\$ 120,00	Matutino
Engenheiro de Trânsito	CR		*	R\$ 3.548,10	Curso superior em Engenharia Trânsito com registro no conselho competente.	40	Objetiva e Títulos	R\$ 120,00	Matutino
Farmacêutico/bio químico	01 CR	+	*	R\$2.123,59	Curso de nível superior de Farmácia Bioquímica, com registro no Conselho Regional de Farmácia - CRF.	20	Objetiva e Títulos	R\$ 120,00	Matutino
Fisioterapeuta	01 CR	+	*	R\$2.123,59	Curso de nível superior de Fisioterapia, com registro no Conselho Regional de Fisioterapia – CREFITO	20	Objetiva e Títulos	R\$ 120,00	Matutino
Fonoaudiólogo	01 CR	+	*	R\$2.341,90	Curso de nível superior de Fonoaudiologia, com registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia – CREFONO	40	Objetiva e Títulos	R\$ 120,00	Matutino
Funileiro	01		*	R\$1.285,25	Ensino Fundamental Completo	40	Objetiva	R\$ 50,00	Matutino
Gari	04 CR	+	*	R\$1.217,87	Ensino Fundamental Completo	40	Objetiva	R\$ 50,00	Matutino
Geógrafo	CR		*	R\$2.341,90	Curso de nível Superior geografia, com registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA).	40	Objetiva e Títulos	R\$ 120,00	Matutino
Gestor em Meio Ambiente	CR		*	R\$2.341,90	Curso de nível superior na área, com registro no Conselho Regional da área.	40	Objetiva e Títulos	R\$ 120,00	Matutino
Jardineiro	02 CR	+	*	R\$1.217,87	Ensino Fundamental Completo	40	Objetiva	R\$ 50,00	Vespertino
Lavador de veículos	01 CR	+	*	R\$1.217,87	Ensino Fundamental Completo	40	Objetiva	R\$ 50,00	Matutino
Mecânico de motor diesel	01 CR	+	*	R\$1.765,68	Ensino Fundamental Completo	40	Objetiva	R\$ 50,00	Vespertino
Médico Cardiologista	01+ CR		*	R\$ 6.521,04	Curso de nível superior de Medicina, com especialização em Cardiologia (equivalente a pós-graduação), com registro no Conselho Regional de Medicina – CRM.	20	Objetiva e Títulos	R\$ 120,00	Matutino
Médico Clínico Geral - 20h	03 CR	+	*	R\$ 6.521,04	Curso de nível superior de Medicina, com registro no Conselho Regional de Medicina – CRM.	20	Objetiva e Títulos	R\$ 120,00	Matutino
Médico Clínico Geral - 40h	01 CR	+	*	R\$12.477,89	Curso de nível superior de Medicina, com registro no Conselho Regional de Medicina – CRM.	40	Objetiva e Títulos	R\$ 120,00	Vespertino
Médico Clínico Geral - Plantonista	CR		*	R\$ 1.145,87	Curso de nível superior de Medicina, com registro no Conselho Regional de Medicina – CRM.	(Plantão e Títulos de 12(doze) horas Com mínimo de descanso de 36 (trinta e seis) horas	Objetiva	R\$ 120,00	Matutino
Médico Dermatologista	01+ CR		*	R\$ 6.521,04	Curso de nível superior de Medicina, com especialização em Dermatologia (equivalente a pós-graduação), com registro no Conselho Regional de Medicina – CRM.	20	Objetiva e Títulos	R\$ 120,00	Matutino
Médico Ginecologista/obstetra	01 CR	+	*	R\$ 6.521,04	Curso de nível superior de Medicina, com especialização em Ginecologia e Obstetrícia (equivalente a pós-graduação), com registro no Conselho Regional de Medicina – CRM.	20	Objetiva e Títulos	R\$ 120,00	Matutino
Médico Neurologista	01 CR	+	*	R\$ 6.521,04	Curso de nível superior de Medicina, com especialização em Neurologia (equivalente a pós-graduação), com registro no Conselho Regional de Medicina – CRM.	20	Objetiva e Títulos	R\$ 120,00	Matutino
Médico Oftalmologista	01 CR	+	*	R\$ 6.521,04	Curso de nível superior de Medicina, com especialização em Oftalmologia (equivalente a pós-graduação), com registro no Conselho Regional de Medicina – CRM.	20	Objetiva e Títulos	R\$ 120,00	Matutino
Médico Ortopedista	01 CR	+	*	R\$ 6.521,04	Curso de nível superior de Medicina, com especialização em Ortopedia (equivalente a pós-graduação), com registro no Conselho Regional de Medicina – CRM.	20	Objetiva e Títulos	R\$ 120,00	Matutino
Médico Otorrinolaringologista	01 CR	+	*	R\$ 6.521,04	Curso de nível superior de Medicina, com especialização em Otorrinolaringologia (equivalente a pós-graduação), com registro no Conselho Regional de Medicina – CRM.	20	Objetiva e Títulos	R\$ 120,00	Matutino
Médico Pediatra	01 CR	+	*	R\$ 6.521,04	Curso de nível superior de Medicina, com especialização em Pediatria (equivalente a pós-graduação), com registro no Conselho Regional de Medicina – CRM.	20	Objetiva e Títulos	R\$ 120,00	Matutino
Médico Psiquiatra	01 CR	+	*	R\$ 6.521,04	Curso de nível superior de Medicina, com especialização em Psiquiatria (equivalente a pós-graduação), com registro no Conselho Regional de Medicina – CRM.	20	Objetiva e Títulos	R\$ 120,00	Matutino
Médico Radiologista	CR		*	R\$ 6.521,04	Curso de nível superior de Medicina, com especialização em Radiologia (equivalente a pós-graduação), com registro no Conselho Regional de Medicina – CRM.	20	Objetiva e Títulos	R\$ 120,00	Matutino
Médico Urologista	01+ CR		*	R\$ 6.521,04	Curso de nível superior de Medicina, com especialização em Urologia (equivalente a pós-graduação), com registro no Conselho Regional de Medicina – CRM.	20	Objetiva e Títulos	R\$ 120,00	Matutino
Médico Veterinário	CR		*	R\$3.548,10	Curso de nível superior de Medicina Veterinária, com registro no Conselho Regional de Medicina Veterinária – CRMV	40	Objetiva e Títulos	R\$ 120,00	Matutino
Motorista AB	02 CR	+	*	R\$ 1.458,38	Ensino Fundamental completo, Carteira Nacional de Habilitação, categoria “AB”	40	Objetiva Prática	R\$ 50,00	Vespertino
Motorista D	06 CR	+	01	R\$1.765,68	Ensino Fundamental completo, Carteira Nacional de Habilitação, categoria “D”;	40	Objetiva Prática	R\$ 50,00	Matutino
Motorista E	CR		*	R\$1.765,68	Ensino Fundamental completo, Carteira Nacional de Habilitação, categoria “E”	40	Objetiva e Prática	R\$ 50,00	Matutino
Nutricionista	01+ CR		*	R\$2.341,90	Curso de nível superior de Nutrição, com registro no Conselho Regional de Nutrição – CRN.	40	Objetiva e Títulos	R\$ 120,00	Matutino

Odontólogo – 20h	01+CR	*	R\$ 2.181,69	Curso de nível superior de Odontologia, com registro no Conselho Regional de Odontologia – CRO.	20	Objetiva e Títulos	R\$ 120,00	Matutino
Odontólogo – 40h	01+CR	*	R\$ 3.825,17	Curso de nível superior de Odontologia, com registro no Conselho Regional de Odontologia – CRO.	40	Objetiva e Títulos	R\$ 120,00	Vespertino
Odontopediatra	01+CR	*	R\$2.455,23	Curso de nível superior de Odontologia com especialização em Odontopediatria, com registro no Conselho Regional de Odontologia – CRO.	20	Objetiva e Títulos	R\$ 120,00	Matutino
Operador de máquina pesada	04 CR	+	R\$1.765,68	Ensino Fundamental completo, Carteira Nacional de Habilitação, categoria “D”;	40	Objetiva e Prática	R\$ 50,00	Vespertino
Orientador social	02 CR	+	R\$ 1.387,00	Ensino Médio completo, conhecimento da legislação específica.	40	Objetiva	R\$ 80,00	Vespertino
Padeiro	CR	*	R\$ 1.217,87	Ensino Fundamental Completo	40	Objetiva	R\$ 50,00	Matutino
Pedreiro	02 CR	+	R\$1.285,25	Ensino Fundamental Completo	40	Objetiva	R\$ 50,00	Matutino
Pintor de obras	01 CR	+	R\$1.285,25	Ensino Fundamental Completo	40	Objetiva	R\$ 50,00	Vespertino
Psicólogo	01 CR	+	R\$2.181,69	Curso de nível superior de Psicologia, com registro no Conselho Regional de Psicologia – CRP	20	Objetiva e Títulos	R\$ 120,00	Matutino
Recepcionista	01+ CR	*	R\$1.387,00	Ensino Médio Completo	40	Objetiva	R\$ 80,00	Vespertino
Recepcionista revezamento	01+ CR	*	R\$1.301,07	Trabalhad as com 36 Ensino Médio Completo	12 horas	Objetiva horas de descanso (12x36)	R\$ 80,00	Matutino
Resgatista/Socorrista revezamento	CR	*	R\$ 1.586,84	Ensino Médio completo, com Carteira Nacional trabalhada de Habilitação, as com 36 categoria “D”	12 horas	Objetiva horas de descanso (12x36)	R\$ 80,00	Matutino
Soldador	CR	*	R\$1.285,25	Ensino Fundamental Completo, com curso de soldador	40	Objetiva	R\$ 50,00	Matutino
Técnico de enfermagem	02 CR	+	R\$1.586,84	Ensino Médio completo, com habilitação na área específica e registro no Conselho Regional de Enfermagem – COREN;	40	Objetiva	R\$ 80,00	Matutino
Técnico de enfermagem em turno de revezamento	02 CR	+	R\$1.586,84	Ensino Médio completo, com habilitação na área específica e registro no Conselho Regional de Enfermagem – COREN;	12 horas	Objetiva horas de descanso (12x36)	R\$ 80,00	Vespertino
Técnico de Meio Ambiente	CR	*	R\$1.586,84	Ensino Médio completo, com habilitação na área específica	40	Objetiva	R\$ 80,00	Matutino
Técnico de Raio-X	01 CR	+	R\$1.586,84	Ensino Médio completo, com habilitação na área específica e registro no Conselho Regional de Técnicos em Radiologia - CRTR.	20	Objetiva	R\$ 80,00	Matutino
Técnico Desportivo	CR	*	R\$2.341,90	Curso de nível superior de educação Física, com registro no Conselho Regional de Educação Física – CREF	40	Objetiva e Títulos	R\$ 120,00	Matutino
Tecnólogo em Desenho da Construção Civil	CR	*	R\$1.586,84	Ensino médio, com habitação em técnico em desenho da construção civil	40	Objetiva	R\$ 80,00	Matutino
Tesoureiro	CR	*	R\$3.548,10	Curso de nível Superior Completo nas áreas contábeis, administração, economia e matemática.	40	Objetiva e Títulos	R\$ 120,00	Matutino
Topógrafo	CR	*	R\$ 1.586,84	Ensino Médio completo, conhecimento da legislação específica.	40	Objetiva	R\$ 80,00	Matutino
Tratorista	01+CR	*	R\$1.765,68	Ensino Fundamental Completo	40	Objetiva e Prática	R\$ 50,00	Matutino
Vigia	07 CR	+	R\$1.217,87	Ensino Fundamental Completo	40	Objetiva	R\$ 50,00	Matutino

Cargos Públicos – Magistério	Vagas AC	Vagas PcD*	Salário	Requisitos	Jornada de Trabalho	Tipos de Provas	Taxa de Inscrição	Período de aplicação da prova objetiva
Auxiliar Educacional	04 + CR	01	R\$1.548,35	Formação em Magistério, Formação de Docentes ou equivalente em nível médio ou Curso Superior em Pedagogia	40	Objetiva e Títulos	R\$ 120,00	Vespertino
Educador infantil	02+CR	*	R\$2.557,74	Formação em Magistério, Formação de Docentes ou equivalente em nível médio ou Curso Superior em Pedagogia	40	Objetiva e Títulos	R\$ 120,00	Matutino
Professor	02+CR	*	R\$1.278,87	Formação em Magistério, Formação de Docentes ou equivalente em nível médio ou Curso Superior em Pedagogia	20	Objetiva e Títulos	R\$ 120,00	Matutino
Professor Educação Física	01 + CR	*	R\$1.278,87	Curso de nível superior de educação Física, com registro no Conselho Regional de Educação Física – CREF	20	Objetiva e Títulos	R\$ 120,00	Vespertino

LEGENDA:

CR – Cadastro de Reserva

* Considerando o quantitativo de vagas previstas não haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência

2.2 O número de vagas previstas no subitem 2.1 é para nomeação no prazo de validade do presente concurso público, e será acrescido das vagas que surgirem ou forem criadas durante este período.

2.3 As vagas previstas neste Edital serão distribuídas entre as unidades da Administração Municipal.

Os servidores poderão ser lotados e remanejados para qualquer unidade do Município de acordo com as necessidades da Administração.

2.4 O ingresso no quadro dos cargos efetivos de carreira se dará no nível e referência inicial da respectiva carreira, independente da habilitação que o candidato possuir na data de sua nomeação.

2.6 O candidato será submetido ao regime Estatutário, com direitos, vantagens, obrigações e atribuições especificadas na Lei Orgânica do Município de Mandaguari, Lei 3.208/2018, Lei 1.327/2008, Lei Complementar 3.204/2018 e Lei Municipal 611/2001, que dispõe sobre o plano de cargos, carreiras e vencimentos dos servidores do município de Mandaguari, bem como suas alterações posteriores, e legislação pertinente que vier a ser aplicada, sendo os cargos do Magistério regidos pela Lei Municipal 1.327/2008.

2.7 O candidato filiar-se-á ao Regime Geral da Previdência Social, conforme previsão na Lei Municipal 611/2001.

2.8 Os vencimentos básicos constantes no subitem 2.1 poderão ser acrescidos de gratificações, adicionais e outros benefícios e direitos previstos em Lei.

2.9 A inscrição no Concurso Público implicará na aceitação por parte do candidato de que deverá desempenhar as atribuições do cargo, descritas neste edital, de acordo com as necessidades da Administração Municipal.

2.10 As atribuições dos cargos são as previstas no Anexo II, parte integrante deste edital, sendo que as atribuições ali descritas não limitam nem exoneram os servidores de outras ou novas que venham a ser criadas por Lei, Decreto, Ordens de Serviço, legislações municipais e normativas sobre a profissão.

3. DO PEDIDO DE ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO E DO RESULTADO DA ANÁLISE

3.1 Os candidatos que atenderem às condições estabelecidas abaixo, poderão solicitar isenção da taxa de inscrição à Comissão Organizadora do Concurso Público (Estatutário) e Teste Seletivo (CLT) do Município de Mandaguari **nos dias 14 e 15 de maio de 2019**, através do preenchimento da Ficha de Solicitação de

Isenção que será disponibilizada no site www.fauel.org.br, conforme disposto neste item.

3.2 CAD ÚNICO:

3.2.1 Haverá isenção da taxa de inscrição para o candidato que:

I - Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007; e

II - For membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

3.2.2 A isenção mencionada no caput deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, contendo:

a) Indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico; e

b) Declaração de modo eletrônico de que atende à condição estabelecida no subitem 3.2.1, II;

3.2.3 A FAUEL consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

3.2.4 A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto no 83.936, de 6 de setembro de 1979.

3.2.5 Será considerada “família de baixa renda”, para fins deste Edital, a unidade nuclear composta por um ou mais indivíduos, eventualmente ampliada por outros indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todos moradores em um mesmo domicílio, com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo, ou a que possua renda familiar mensal de até três salários mínimos.

3.2.6 Por renda familiar mensal entende-se a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, não sendo incluídos no cálculo aqueles percebidos dos seguintes programas:

a) Programa de Erradicação do Trabalho Infantil;

b) Programa Agente Jovem de Desenvolvimento Social e Humano;

c) Programa Bolsa Família e os programas remanescentes nele unificados;

d) Programa Nacional de Inclusão do Jovem - Pró-Jovem;

e) Auxílio Emergencial Financeiro e outros programas de transferência de renda destinados à população atingida por desastres, residente em Municípios em estado de calamidade pública ou situação de emergência; e

f) Demais programas de transferência condicionada de renda implementados por Estados, Distrito Federal ou Municípios.

3.2.7 A **Ficha de Solicitação de Isenção** deverá ser preenchida de modo eletrônico, com as informações pessoais exatamente iguais às constantes na **Folha Resumo do Cadastro Único (CadÚnico)**.

3.2.8 A FAUEL analisará os dados da Folha Resumo por meio de consulta ao portal **Consulta Cidadão – Cadastro Único**, disponibilizado pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Agrário – MDSA pelo endereço eletrônico <http://www.mds.gov.br/consultacidadao>, em que será verificada a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

3.2.9 Além da análise, coleta de dados e avaliação sócio-econômica do candidato, a Comissão Organizadora do Concurso Público (Estatutário) e Teste Seletivo (CLT) e representantes da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina– FAUEL poderão, se necessário, efetuar visita domiciliar ao requerente do benefício.

4. DOS PROCEDIMENTOS ESPECIAIS PARA INSCRIÇÃO APLICÁVEIS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1 É assegurado à pessoa com deficiência o direito de se inscrever neste concurso público para admissão em cargo público cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência, observadas as exigências de escolaridade, aptidão e qualificação profissional, nos termos da lei, devendo o candidato observar, no ato da inscrição, além das condições gerais estabelecidas neste Edital, também as condições especiais previstas neste item, para que possa fazer uso das prerrogativas facultadas a esse grupo.

4.2 São consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas na Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência) e Lei Estadual nº 18.419, de 07 de janeiro de 2015, que estabelece o Estatuto da Pessoa com Deficiência do Estado do Paraná, e nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ) (“O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes”), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009.

4.2.1 O interdito legalmente não poderá concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, independente do nível de deficiência em que estiver enquadrado.

4.2.2 Não serão consideradas como deficiência as disfunções visuais e auditivas passíveis de correção mediante o uso de lentes ou aparelhos específicos.

4.3 À pessoa com deficiência, amparada pelo artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal e art. 9º da Lei Complementar nº 060/2016, em razão da necessária igualdade de condições, concorrerá a todas as vagas, sendo reservado, no mínimo, o percentual de **5% (cinco por cento)** das vagas oferecidas por cargo no concurso, em face da classificação obtida.

4.3.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que respeite o percentual máximo de **10% (dez por cento)** do total de vagas por cargo oferecidas no certame.

4.4 O percentual de vagas reservadas aos candidatos com deficiência deve incidir sobre o total de nomeações efetivamente realizadas durante a validade do concurso público, inclusive em relação a futuras ampliações de vagas autorizadas, desde que o quantitativo assim permita.

4.5 O candidato com deficiência, durante o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, além de observar os procedimentos descritos no item 6 deste Edital, deverá:

a) Indicar que concorrerá na condição de pessoa com deficiência;

b) Informar o tipo de deficiência;

c) Informar o código correspondente à Classificação Internacional de Doenças–CID da sua deficiência ou Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde –CIF;

d) Informar se necessita de atendimento especial para a realização da prova.

4.6 O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência e concordância quanto à divulgação de seus dados em listagens e resultados, tais como aqueles relativos à pontuação, a ser pessoa com deficiência, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao concurso público. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando cientes também os candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

4.7 No ato da inscrição o candidato com deficiência deverá declarar que está ciente das condições previstas neste item, das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no estágio

probatório, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais.

4.8 O candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá apresentar, às suas expensas, laudo médico constando seu nome, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10) e/ou da Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF), e o enquadramento dentre os previstos no subitem 4.2, bem como a provável causa da deficiência e limitações funcionais, com a data de expedição, assinatura e carimbo com o número do Conselho Regional de Medicina - CRM do médico especialista na área da deficiência que emitiu o laudo.

4.8.1 O laudo médico e, se for o caso, os exames complementares específicos que comprovem a deficiência, deverão ser encaminhados por meio de documento digitalizado legível a ser encaminhado à FAUEL, de modo eletrônico, para o e-mail concursomandaguari@fauel.org.br até o dia **05 de junho de 2019**.

4.8.2 O laudo médico deverá estar redigido em letra legível e ter sido emitido no máximo 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições, sob pena de não ser considerado.

4.8.3 O laudo deverá constar, quando for o caso, a necessidade de uso de órteses, próteses ou adaptações.

4.8.4 Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, além do laudo médico, exame audiométrico (audiometria), realizado até 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições.

4.8.5 Quando se tratar de deficiência visual, o laudo médico deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos, realizado até 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições.

4.8.6 O laudo médico apresentado conforme subitem 4.8 deste edital será encaminhado à Comissão

Organizadora da FAUEL para efeito de confirmação da inscrição na reserva de vagas como candidato com deficiência.

4.9 A relação dos candidatos considerados com deficiência após envio do laudo médico será divulgada no endereço eletrônico www.fael.org.br, Diário Oficial do Município de Mandaguari

www.diariomunicipal.com.br/amp/ e site da Prefeitura www.mandaguari.pr.gov.br, na data provável de **12 de junho de 2019**.

4.10 O candidato inscrito como pessoa com deficiência que dentro dos respectivos prazos não atender aos dispositivos mencionados neste item, ou não tiver confirmada essa condição, perderá o direito de convocação às vagas reservadas aos candidatos desse grupo, passando a integrar o grupo de candidatos classificados pela lista geral, desde que classificado segundo os critérios previstos para esse grupo, não podendo alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

4.11 O candidato com deficiência aprovado no concurso, quando convocado, deverá submeter-se a avaliação por equipe multiprofissional do Município, ou por ele credenciada, que verificará sobre sua qualificação como deficiente ou não, sendo que a avaliação da compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato será apurada apenas durante o estágio probatório, nos termos da legislação vigente.

4.11.1 A equipe multiprofissional emitirá parecer observando:

a) as informações prestadas pelo candidato no ato de inscrição;

b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo a desempenhar;

c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;

d) a utilização de material tecnológico de uso habitual ou a necessidade de preparação do ambiente físico;

e) a CIF – Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

4.11.2 A avaliação do servidor público com deficiência, durante ou após o período de estágio probatório, deverá considerar as condições oferecidas pelo órgão para o efetivo desempenho de suas atribuições.

4.11.3 O candidato com deficiência que, no decorrer da avaliação, apresentar incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será exonerado.

4.11.4 Não é um impeditivo à realização das provas bem como ao exercício do cargo, a utilização de material tecnológico de uso habitual ou a necessidade de preparação do ambiente físico.

4.12 O candidato com deficiência poderá solicitar tratamento diferenciado para realização das provas **no ato da inscrição**, sendo prova ampliada, leitor, auxílio para transcrição, prova em braile, bem como tempo adicional de no máximo 01 (uma) hora para a realização da prova, mediante solicitação justificada e acompanhada, obrigatoriamente, de parecer favorável emitido por especialista na área de sua deficiência.

4.12.1 **O tratamento diferenciado para realização da prova objetiva deverá ser indicado no ato da inscrição no site da FAUEL, bem como deverá ser enviado o laudo médico**, com as especificações constantes do subitem 4.8.

4.12.2 Os documentos referentes às disposições dos subitens 4.12 e 4.12.1 deverão ser encaminhados, de modo eletrônico para o e-mail concursomandaguari@fauel.org.br **até o dia 05 de junho de 2019**, devendo consistir em documentos digitalizados legíveis e com informações completas exigidas no subitem 4.12 deste edital.

4.12.3 O envio do laudo médico e demais documentos digitalizados é de responsabilidade exclusiva do candidato. A FAUEL não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada desta documentação a seu destino por questões de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação.

4.12.4 O candidato com deficiência que fizer uso habitual de aparelho auditivo deverá **necessariamente** requerer atendimento diferenciado. Caso não tenha sido requerido ou deferido o atendimento diferenciado, o candidato **não poderá entrar na sala de provas com o aparelho auditivo**, sob pena de, em o fazendo, **ser eliminado do concurso público**.

4.13 O laudo médico não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.

4.14 Não será permitida a intervenção de terceiros para auxiliar o candidato com deficiência na realização das provas, salvo aqueles designados pela Comissão Organizadora do concurso.

4.15 A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato com deficiência será condicionada à legislação específica e à possibilidade técnica examinada pela FAUEL, sendo atendida segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.

4.16 Os candidatos que, dentro dos respectivos prazos, não atenderem aos dispositivos mencionados no subitem 4.12, não terão a prova e/ou atendimento especial concedidos seja qual for o motivo alegado.

4.17 Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos com deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao horário, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de avaliação e aprovação, à pontuação mínima exigida e a todas as demais normas de regência do concurso público.

4.18 O candidato inscrito como pessoa com deficiência que dentro dos respectivos prazos não atender aos dispositivos mencionados neste item, ou não tiver confirmada essa condição, perderá o direito de convocação às vagas reservadas aos candidatos desse grupo, passando a integrar o grupo de candidatos classificados pela lista geral, desde que classificado segundo os critérios previstos para esse grupo, não podendo alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

4.19 O candidato que for admitido na condição de pessoa com deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de função, relocação, readaptação, redução de carga horária, alteração de jornada de trabalho, limitação de atribuições e assistência de terceiros no ambiente do trabalho para o desempenho das atribuições do cargo.

4.19.1 Após a nomeação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, salvo em caso de agravamento daquela, imprevisível à época da admissão no cargo, ou em caso de alteração da legislação pertinente.

4.20 O candidato que no ato da inscrição se declarar com deficiência, se tiver essa condição confirmada após envio do laudo médico e não for eliminado do concurso público, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral.

4.21 Na inexistência de candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para as vagas destinadas às pessoas com deficiência, as vagas serão ocupadas pelos demais candidatos classificados e habilitados, observada a ordem geral de classificação.

4.22 Os candidatos que se inscreverem como pessoas com deficiência poderão ocupar, além das vagas que lhes são destinadas por Lei, as vagas universais, desde que aprovados, habilitados e observada a ordem geral de classificação.

4.23 Os candidatos que se inscreverem como pessoas com deficiência aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

4.24 Em caso de desistência de candidato com deficiência aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato com deficiência posteriormente classificado.

4.25 O candidato que se inscrever na condição de pessoa com deficiência onde não haja vaga reservada, somente poderá ser convocado nesta condição se houver ampliação das vagas inicialmente ofertadas neste Edital, a critério da Administração Municipal.

5. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

5.1 Além dos casos previstos aos candidatos com deficiência (aos quais se aplicam exclusivamente o subitem 4.12, o candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas objetivas deverá:

a) No ato da inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição quais os recursos especiais necessários, sob pena de não ter sua solicitação atendida, não sendo admitida a interposição de recurso nestas hipóteses; e

b) Enviar a documentação demonstrando a necessidade de condição especial solicitada, se cabível, na forma e prazo previstos no subitem 5.4.

5.2 Candidatas gestantes, independente do período gestacional, e/ou em puerpério imediato até 40

(quarenta) dias, podem indicar essa condição no ato da inscrição como recurso especial de atendimento, para que a Comissão Organizadora da FAUEL possa melhor acomodá-las.

5.3 Da Candidata Lactante:

5.3.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova objetiva deverá:

a) Solicitar esta condição indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição a opção lactante, sob pena de não ter sua solicitação atendida, não sendo admitida a interposição de recurso nestas hipóteses; e;

b) Enviar cópia simples da certidão de nascimento do lactente ou laudo médico que ateste esta necessidade, na forma e prazo previstos no subitem 5.4.

5.3.1.1 Caso a criança ainda não tenha nascido até a data estabelecida no subitem 5.4, a cópia da certidão de nascimento poderá ser substituída por documento emitido pelo médico obstetra que ateste a data provável do nascimento.

5.3.2 A candidata que necessitar amamentar deverá ainda levar um acompanhante, sob pena de ser impedida de realizar a prova na ausência deste. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente em sala reservada para amamentação.

5.3.2.1 Durante a amamentação é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local, ficando somente a candidata lactante, o lactente e uma fiscal.

5.3.3 A candidata lactante não terá tempo adicional para realização das provas.

5.3.4 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos nos subitens 7.26, 7.27 e 7.28 deste Edital durante a realização do certame.

5.4 Os documentos referentes às disposições dos subitens 5.1 a 5.3 deverão ser digitalizados de modo legível e encaminhados pelo e-mail concursomandaguari@fauel.org.br até o **dia 05 de junho de 2019**.

5.5 O envio desta solicitação não garante ao candidato o tratamento diferenciado. A solicitação será deferida ou indeferida após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.

5.6 O envio da documentação incompleta, fora do prazo previsto no subitem 5.4 ou por outra via diferente da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação de tratamento diferenciado.

5.7 A empresa organizadora não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.

5.8 A empresa organizadora não se responsabiliza por qualquer tipo de problema de ordem técnica que impossibilite o envio da referida documentação via correio eletrônico.

5.9 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível aos candidatos no endereço

eletrônico www.fael.org.br e www.mandaguari.pr.gov.br/ e www.diariomunicipal.com.br/amp/, a partir da data provável de **12 de junho de 2019**.

O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá impetrar recurso na forma do item 11 deste Edital.

5.10 O candidato que necessitar de atendimento especial **por razões supervenientes**, após o prazo previsto no subitem 5.4, deverá solicitá-lo com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis da realização da prova pelo e-mail concursomandaguari@fauel.org.br podendo ser solicitado comprovação do atendimento especial.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1 A inscrição poderá ser efetuada a partir das **10 horas do dia 16 de maio de 2019 até às 17 horas do dia 05 de junho de 2019**, observado o horário oficial de Brasília – DF, somente via Internet, no endereço eletrônico da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina – FAUEL www.fael.org.br, em cujo sítio existirá um link com o formulário destinado à INSCRIÇÃO, que deverá ser devidamente preenchido pelo candidato.

6.2 O valor da taxa de inscrição é o previsto para cada cargo na tabela do subitem 2.1.

6.3 Após concluir o preenchimento da ficha de inscrição online, será gerado o boleto bancário para pagamento da taxa, devendo o candidato imprimi-lo para fins de pagamento.

6.3.1 O candidato poderá reimprimir o boleto pela página de acompanhamento do concurso.

6.3.2 O boleto bancário poderá ser pago em bancos públicos oficiais (Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal), bem como nas casas lotéricas e nos Correios, obedecendo aos critérios estabelecidos nestes correspondentes bancários.

6.4 O pagamento do valor da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **05 de junho de 2019**.

6.5 Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os pré-requisitos exigidos neste Edital e seus Anexos, bem como deverá tomar conhecimento de todas as atribuições inerentes ao cargo.

6.5.1 No momento da inscrição, o candidato marcará campo próprio no Formulário Eletrônico de Inscrição, sob as penas da lei:

a) De estar ciente de que preenche os requisitos solicitados no cargo pleiteado;

b) De que aceita todas as regras pertinentes ao Concurso Público, consignadas no Edital;

c) De que é pessoa com deficiência e/ou que carece de atendimento e/ou condições especiais para a realização das provas, se for o caso, devendo, em complementação, atender ao que estiver previsto no Edital no que se refere à documentação comprobatória dessas condições.

6.5.2 Não haverá a devolução do valor da taxa de inscrição após a sua efetivação, quaisquer sejam os motivos e mesmo que o candidato não compareça às provas, salvo em caso de cancelamento do concurso público, exclusão de cargo previsto neste edital, ou em razão de fato atribuível somente ao Município de Mandaguari e/ou à FAUEL.

6.6 A inscrição somente será efetivada após a confirmação do pagamento do valor inerente à taxa de inscrição, não se responsabilizando o Município de Mandaguari nem a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL pelo não recebimento da confirmação bancária do recolhimento do valor da taxa.

6.7 No caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato para o mesmo cargo, será considerada a última inscrição realizada com data e horário mais recente, independente da data em que o pagamento tenha sido realizado. As demais inscrições serão canceladas automaticamente, não havendo ressarcimento do valor pago, ou transferência do valor pago para outro candidato.

6.7.1 O candidato poderá se inscrever para mais de um cargo, desde que os períodos de aplicação das provas sejam distintos, ficando sob a responsabilidade do mesmo tal verificação.

6.7.1.1 Caso haja inscrição para cargos cujos horários e datas de aplicação das provas sejam incompatíveis, será considerada a última inscrição realizada com data e horário mais recente, independente da data em que o pagamento tenha sido realizado. As demais inscrições serão canceladas automaticamente, não havendo ressarcimento do valor pago, ou transferência do valor pago para outro candidato.

6.8 Na hipótese de dados cadastrais digitados incorretamente no ato da inscrição, o candidato deverá informar quais as alterações devem ser procedidas, mencionando também os dados que identificam a sua inscrição, por meio do endereço eletrônico concursomandaguari@fauel.org.br.

6.8.1 O candidato assume total responsabilidade pelas informações prestadas na efetivação da inscrição, e pelas consequências de eventuais erros, omissões, falsidade de informações no preenchimento de qualquer de seus campos, o que poderá implicar a não homologação da inscrição, na eliminação do candidato do concurso e ainda na nulidade de eventual nomeação.

6.9 O edital com a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas será divulgado do endereço eletrônico www.fael.org.br e Diário Oficial do Município de Mandaguari www.diariomunicipal.com.br/amp/ e site da Prefeitura www.mandaguari.pr.gov.br.

6.9.1 No edital de deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para candidatos com deficiência e dos candidatos solicitantes de tratamento diferenciado para a realização da prova objetiva.

6.10 Serão indeferidas as inscrições:

a) Recebidas por outro meio que não pela internet;

b) Que apresentem informações erradas ou inconsistentes;

c) Que não realizarem o pagamento até a data estabelecida.

6.11 O Município de Mandaguari e a FAUEL não se responsabilizarão por inscrições não recebidas em decorrência de falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

6.12 Caso seja constatado, a qualquer momento, que o candidato forneceu informações inverídicas em sua ficha de inscrição, o mesmo poderá ser responsabilizado civilmente e/ou criminalmente (artigo 299 do Código Penal), podendo ainda, ter que ressarcir os eventuais prejuízos que causou ou vier a causar ao Município de Mandaguari e FAUEL.

7. DA PROVA OBJETIVA

7.1 Será aplicada prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do Anexo III deste Edital.

7.2 As questões da prova objetiva serão de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas (a, b, c, d) e apenas 01 (uma) alternativa correta.

7.3 As provas objetivas serão compostas conforme o estabelecido nas tabelas abaixo:

CARGOS	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO INDIVIDUAL	TOTAL DE PONTOS
Auxiliar de conservação e limpeza	Língua Portuguesa	10	3,00	30,00
Auxiliar Serviços Gerais	Matemática	05	3,00	15,00
Borracheiro	Conhecimentos Gerais	05	3,00	15,00
Coveiro				
Eletricista				
Eletricista de veículos				
Encanador	Conhecimentos Específicos	10	4,00	40,00
Funileiro				
Gari				
Jardineiro				
Lavador de veículos				
Mecânico de motor diesel				

Padeiro				
Pedreiro				
Pintor de obras				
Tratorista				
Vigia				
Motorista AB				
Motorista D				
Operador de máquina pesada				
Motorista E				
Soldador				
TOTAL DE QUESTÕES		30		100,00
CARGOS	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO INDIVIDUAL	TOTAL DE PONTOS
Agente Fiscal				
Auxiliar Administrativo	Língua Portuguesa	08	2,50	20,00
Auxiliar de farmácia				
Auxiliar saúde bucal				
Recepcionista	Matemática	06	2,50	15,00
Recepcionista revezamento				
Agente Municipal de Transito	Conhecimentos Gerais	06	2,50	15,00
Resgatista/Socorrista - revezamento				
Orientador social	Conhecimentos Específicos	10	5,00	50,00
Topografo				
TOTAL DE QUESTÕES		30		100,00
CARGOS	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO INDIVIDUAL	TOTAL DE PONTOS
Técnico de Meio Ambiente	Língua Portuguesa	04	2,00	8,00
Técnico de Enfermagem				
Técnico de Enfermagem em turno de revezamento	Matemática	03	2,00	6,00
Técnico de Raio-X	Conhecimentos Gerais	03	2,00	6,00
Tecnólogo em Desenho da Construção Civil	Conhecimentos Específicos	20	4,00	80,00
TOTAL DE QUESTÕES		30		100,00
CARGOS	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO INDIVIDUAL	TOTAL DE PONTOS
Advogado	Língua Portuguesa	04	2,00	8,00
Arquiteto				
Assistente Social				
Auditor Tributário	Matemática	03	2,00	6,00
Auxiliar Educacional				
Comunicador Social				
Contador	Conhecimentos Gerais	03	2,00	6,00
Economista				
Educador Infantil Enfermeiro				
Enfermeiro em turno de revezamento				
Engenheiro Agrônomo				
Engenheiro Civil				
Engenheiro de Transito				
Farmacêutico/bioquímico				
Fisioterapeuta				
Fonoaudiólogo				
Geógrafo				
Gestor em Meio Ambiente				
Médico Cardiologista				
Medico Clinico Geral - 20h				
Medico Clinico Geral - 40h				
Medico Clinico Geral -Plantonista				
Medico Dermatologista				
Médico Ginecologista/obstetra				
Medico Neurologista	Conhecimentos Específicos	20	4,00	80,00
Medico Oftalmologista				
Médico Ortopedista				
Medico Otorrinolaringologista				
Médico Pediatra				
Médico Psiquiatra				
Médico Radiologista				
Médico Urologista				
Médico Veterinário				
Nutricionista				
Odontopediatra				
Odontólogo – 20h				
Odontólogo – 40h				
Professor				
Professor Educação Física				
Psicólogo				
Tesoureiro				
Técnico Desportivo				
TOTAL DE QUESTÕES		30		100,00

7.4 As provas objetivas serão avaliadas na escala de 0,00 (zero) a 100,00 (cem) pontos, devendo o candidato, para ser considerado **aprovado**, obter, no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** do total de pontos previstos para a prova.

7.4.1 O candidato eliminado na forma do subitem 7.4 não terá classificação no concurso público.

7.5 As provas objetivas serão aplicadas nos períodos da manhã e à tarde, conforme previsto para cada cargo na tabela do subitem 2.1, cujas datas, locais e horários serão confirmados no edital de ensalamento, que será divulgado no endereço eletrônico www.fauel.org.br e www.mandaguari.pr.gov.br/ e www.diariomunicipal.com.br/amp/, na data provável de **07 de julho de 2019**.

7.6 O gabarito preliminar e o caderno de questões da prova objetiva serão divulgados 01 (um) dia após a aplicação da prova objetiva, às 17h, no endereço eletrônico www.fauel.org.br no endereço eletrônico do Município de Mandaguari disponível em www.mandaguari.pr.gov.br/ e www.diariomunicipal.com.br/amp/.

7.7 Os portões de acesso aos locais de realização da prova serão abertos 01 (uma) hora antes do início da prova, e fechados 15 (quinze) minutos antes do início da mesma, estando impedido de ingressar, por qualquer motivo, o candidato que chegar ao local da prova após o horário estipulado para o fechamento dos portões.

7.8 O ingresso na sala de prova somente será permitido ao candidato munido de um dos documentos abaixo discriminados, apresentando forma legível e em via original:

- a) Carteira de Identidade;
- b) Carteira de Identidade fornecida por órgão ou conselho de representação de classe;
- c) Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo com fotografia) que contenha o número da carteira de identidade;
- d) Passaporte brasileiro, carteiras funcionais expedidas por órgão público, que por lei federal valham como identidade;
- e) Carteira de Trabalho (modelo novo) expedida a partir de 20 de janeiro de 1997.

7.8.1 Não serão aceitos protocolos, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

7.8.2 Os documentos não poderão ter rasuras e deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

7.8.3 A identificação especial será exigida do candidato cujo documento de identificação apresentar dúvidas relativas à fisionomia e/ou assinatura do portador, compreendendo a coleta de assinaturas e impressão digital, em formulário específico.

7.8.4 Em caso de extravio do documento de identidade original (perda, roubo etc.), aceitar-se-á a apresentação da via original de boletim de ocorrência (B.O.) emitido pela autoridade policial competente, desde que dentro do prazo de validade legal de 90 (noventa) dias. Neste caso, o candidato será encaminhado à sala da Coordenação, onde será formalizada a sua identificação especial de que trata o subitem anterior.

7.8.4.1 Para que seja realizada a identificação especial, o candidato obrigará-se-á a entregar ao coordenador do local de prova uma cópia simples do respectivo boletim de ocorrência (B.O.). Caso não disponha da cópia do documento, deverá deixar a via original do B.O., sob pena de ser impedido de fazer a prova e, conseqüentemente, ser eliminado do certame.

7.9 Não serão aceitos como documentos de identidade para ingresso na sala de prova: Carteira de Trabalho (modelo velho) expedida antes de 20 de janeiro de 1997, Certificado de Reservista, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral (inclusive na sua versão eletrônica), Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal (CPF), Carteira Nacional de Habilitação sem foto ou vencida, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados e outros que não constem no subitem 7.8, ou Documentos emitidos pela via eletrônica, em virtude da necessidade de identificação do candidato durante a realização da prova e conseqüente proibição de aparelhos eletrônicos durante a realização da mesma.

7.10 A assinatura do candidato será lançada em lista de presença, especialmente elaborada com o respectivo número de identificação.

7.11 A prova objetiva será realizada simultaneamente para todos os candidatos, com duração máxima de **04 (quatro) horas**, nas quais está incluso o tempo para o preenchimento do cartão-resposta.

7.12 O controle do tempo de aplicação da prova e as informações a respeito do tempo transcorrido durante sua realização serão feitos pelos fiscais de sala.

7.13 O candidato somente poderá deixar o local da prova objetiva após 01 (uma) hora do início da mesma, devendo entregar ao fiscal o cartão-resposta e o caderno de questões, contendo, necessariamente, sua assinatura com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

7.13.1 O candidato que insistir em sair, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar termo de ocorrência declarando sua desistência do concurso, o que será lavrado pelo coordenador do local, passando à condição de eliminado.

7.13.2 O caderno de questões poderá ser levado pelo candidato que se retirar da sala de aplicação de provas no decurso da última hora de realização da mesma.

7.14 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em razão de afastamento de candidato da sala de prova.

7.15 As respostas das questões objetivas serão transcritas para o cartão-resposta preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, devendo o candidato assinalar uma única resposta para cada questão.

7.16 As respostas das questões da prova objetiva lançadas no cartão-resposta serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

7.17 Não poderá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois estas poderão ser identificadas pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

7.18 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão-resposta serão de inteira responsabilidade do candidato, tais como marcação rasurada, marcação não preenchida integralmente, marcações feitas a lápis, ou qualquer outro tipo diferente da orientação contida no cartão-resposta ou na capa do caderno de questões.

7.19 Será atribuída nota zero à questão da prova objetiva que não corresponder ao gabarito oficial ou que contiver mais de 01 (uma) ou nenhuma resposta assinalada, bem como questões marcadas incorretamente conforme subitem 7.18.

7.20 O candidato é responsável pelo correto preenchimento do cartão-resposta e pela sua conservação e integridade, pois em nenhuma hipótese haverá substituição do cartão, salvo em caso de defeito de impressão.

7.20.1 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o cartão-resposta, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processamento eletrônico deste.

7.20.2 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição e o número de seu documento de identidade.

7.20.3 Não será permitido que as marcações no cartão-resposta sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial específico para auxílio no preenchimento. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal da FAUEL devidamente treinado.

7.21 Os candidatos que quiserem, poderão anotar as suas respostas em um mini gabarito disponibilizado a todos os candidatos.

7.22 Para a realização da prova o candidato deverá portar somente caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricadas em material transparente.

7.23 As instruções que constam no caderno de questões e no cartão-resposta, bem como as orientações e instruções expedidas pela Comissão Organizadora da FAUEL durante a realização das provas complementam este Edital e deverão ser observadas e seguidas pelo candidato.

7.24 É de responsabilidade do candidato, ao término da sua prova, recolher e conferir os pertences pessoais e o seu documento de identidade apresentados quando do seu ingresso na sala de provas.

7.24.1 Os objetos ou documentos perdidos durante a realização das provas, que porventura venham a ser entregues à Comissão Organizadora da FAUEL, serão guardados pelo prazo de 30 (trinta) dias e encaminhados posteriormente à Seção de Achados e Perdidos da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT.

7.25 A inviolabilidade das provas será comprovada no momento da abertura dos envelopes de provas, mediante termo formal, na presença de, no mínimo, dois candidatos convidados aleatoriamente nos locais de realização das provas, mediante assinatura dos mesmos nos lacres dos envelopes.

7.26 Não serão permitidas durante a realização da prova a comunicação entre os candidatos nem a utilização e porte de anotações, livros, régua, de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, os quais deverão ser acondicionados, conforme orientação dos fiscais de sala, **no momento em que o candidato entrar na sala de provas.**

7.27 Não serão permitidos durante a realização da prova o uso e porte de óculos escuros, relógios, gorros, bonés ou qualquer outro acessório que impeça a visão total das orelhas do candidato, os quais deverão ser guardados pelos candidatos em local que impeça sua visibilidade.

7.28 Não serão permitidos durante a realização da prova o uso e porte de equipamentos eletrônicos como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, os quais deverão ser acondicionados, conforme orientação dos fiscais de sala, **no momento em que o candidato entrar na sala de provas.**

7.28.1 O descumprimento por parte do candidato de qualquer determinação dos fiscais com relação à atitude a ser tomada com aparelhos eletrônicos implicará na eliminação do candidato, caracterizando-o como tentativa de fraude.

7.29 A FAUEL recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados nos subitens 7.26, 7.27 e 7.28 no dia de realização das provas.

7.29.1 A FAUEL não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.

7.30 O Município de Mandaguari e a FAUEL não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.

7.31 Ao final do tempo destinado à realização da prova, em cada sala será obrigatória a saída simultânea dos 03 (três) últimos candidatos, os quais deverão entregar seus cartões-resposta e assinar a ata de encerramento de aplicação da prova, com exceção das salas com candidatos em atendimento especial.

7.32 O candidato que terminar sua prova não poderá utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estiverem realizando.

7.33 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da prova objetiva, salvo o previsto no subitem 5.3.2 deste Edital.

7.34 Candidatos que possuem autorização legal para portarem armas de fogo terão responsabilidade criminal e administrativa sobre o correto manuseio e porte de seus armamentos, primando pela discricão, a fim de evitar constrangimentos a terceiros - fiscais e/ou candidatos.

7.34.1 Caso haja o uso indevido do armamento ou coação a terceiros, a organização deverá informar as autoridades competentes para adoção das medidas legais vigentes.

7.35 A empresa organizadora poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos bem como utilizar detectores de metais durante a realização da prova. Poderão, ainda, serem adotadas medidas adicionais de segurança.

7.36 Durante a realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das mesmas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

7.37 Em nenhuma hipótese será permitida a leitura em voz alta da prova objetiva, inclusive por qualquer membro da Comissão Organizadora ou pelas autoridades presentes.

7.38 Não poderão ser fornecidas por nenhum membro da equipe de aplicação das provas ou pelas autoridades presentes informações referentes ao conteúdo das provas ou à forma de resolver as questões.

A interpretação da prova é de total responsabilidade do candidato.

7.39 Não serão aplicadas as provas, ou procedido qualquer outro exame, em qualquer hipótese, em local, data ou em horário diferentes dos prescritos neste edital e em editais específicos referentes às fases deste concurso.

7.40 A prova objetiva será aplicada no **Município de Mandaguari, Estado do Paraná**. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes no Município, a FAUEL e a Comissão Organizadora do Concurso Público (Estatutário) e Teste Seletivo (CLT) do Município de Mandaguari se reservam do direito de alocar os locais de prova em cidades próximas àquela inicialmente determinada para este fim.

7.41 O Município de Mandaguari e a FAUEL, em hipótese alguma, se responsabilizarão por qualquer ônus proveniente ao deslocamento e hospedagem dos candidatos inscritos.

7.42 Os resultados preliminar e final da prova objetiva e a convocação para apresentação de laudos médicos dos candidatos que se declararam com deficiência serão publicados por meio dos endereços eletrônicos www.fauel.org.br, www.mandaguari.pr.gov.br/ e www.diariomunicipal.com.br/amp/.

8. DA PROVA PRÁTICA

8.1 A Prova Prática consistirá no desenvolvimento de atividades inerentes ao cargo para o qual o candidato concorre, tendo a finalidade de verificar os conhecimentos específicos de cada cargo, de acordo com os critérios definidos neste edital, na Descrição das Atribuições dos Cargos constante do Anexo II e no Anexo III – Conteúdo Programático/Conhecimentos Específicos, de modo a avaliar se o candidato está apto a exercer satisfatoriamente os seus conhecimentos na área de atuação.

8.2 A prova prática terá caráter eliminatório e classificatório, e será realizada para os cargos de **Motorista (AB, D e E), Operador de Máquinas Pesadas e Tratorista.**

8.3 Somente será convocado para participar desta fase do certame os candidatos que obtiverem a pontuação estabelecida no subitem 7.4 para a prova objetiva e classificar-se até o limite disposto na tabela abaixo, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital: CARGO	AMPLA CONCORRÊNCIA Classificação até:	PESSOAS COM DEFICIÊNCIA até:	COM Classificação	TOTAL
Motorista – AB	21ª	04ª		25
Motorista – D	51ª	04ª		55
Motorista – E	21ª	04ª		25
Operador de Máquina Pesada	16ª	04ª		20
Tratorista	11ª	04ª		15

8.3.1 Havendo empate na última colocação de cada listagem, serão aplicados os seguintes critérios de desempate, tendo preferência, sucessivamente, o candidato que:

I – obtiver maior nota na área de conhecimentos específicos do cargo da prova objetiva;

II – obtiver maior nota na área de Língua Portuguesa na prova objetiva;

III – tiver maior idade.

8.3.2 Se aplicados os critérios supracitados ainda persistir o empate, todos os candidatos empatados serão convocados para realização da prova prática.

8.3.3 Não havendo candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência, serão convocados os candidatos da ampla concorrência.

8.3.4 Os candidatos não convocados para a prova prática estarão automaticamente eliminados do Concurso Público.

8.4 Para a realização da prova prática será obedecida a **ordem decrescente** das notas obtidas na prova objetiva pelos candidatos.

8.5 Os candidatos deverão comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de documento oficial de identidade original, dentre os previstos no subitem 7.8, e a Carteira Nacional de Habilitação conforme a categoria exigida no requisito do

cargo, quando for o caso, devendo o documento em questão estar devidamente dentro do prazo de validade, de acordo com a legislação vigente (Código de Trânsito Brasileiro), fazendo uso de óculos, ou lentes de contato, quando houver a exigência na CNH.

8.5.1 Não será aceito para realizar a prova qualquer tipo de protocolo da habilitação.

8.5.2 Sem o documento de habilitação o candidato não fará a prova prática, mesmo que apresente boletim de ocorrência ou equivalente, e estará automaticamente eliminado do certame.

8.6 A prova prática será realizada em data, local e horário estabelecidos no edital de convocação para a prova prática, que será divulgado no endereço eletrônico www.fauel.org.br e Diário Oficial do Município de Mandaguari www.diariomunicipal.com.br/amp/ e site da Prefeitura www.mandaguari.pr.gov.br.

8.6.1 A prova prática realizar-se-á, independente das diversidades físicas ou climáticas, na data estabelecida para a realização da mesma.

8.6.2 Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

8.6.3 Não serão aceitos, em hipótese alguma, pedidos de realização do exame fora da data, horário e local estabelecidos pelo edital de convocação para a realização da prova prática.

8.6.4 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários que impossibilitem a realização da prova prática não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.

8.7 Os candidatos inscritos como candidatos com deficiência e aprovados no concurso serão convocados para realizar a prova, não lhes sendo concedidos veículos adaptados para a realização da prova prática, nem posteriormente para o exercício das atribuições do cargo.

8.8 A prova prática para os cargos de **Motorista (AB, D e E), Operador de Máquina Pesada e Tratorista** consistirá em exame de direção veicular, no qual o candidato deverá realizar a tarefa em 3 etapas, na presença de avaliadores.

1ª etapa: Verificação dos acessórios e cuidados básicos preventivos.

2ª etapa: Baliza.

3ª etapa: Realização de percurso pré-determinado.

8.8.1 Caso o candidato não consiga realizar a baliza corretamente, estará automaticamente eliminado do concurso público, interrompendo a prova prática imediatamente.

8.8.2 A prova prática consistirá em direção veicular a ser realizado nos veículos a serem informados no edital de convocação para realização da prova prática (Motorista **AB** - veículo VW/Gol TL MC ano 2015/2016, **Motorista D** - Ônibus Scania p94-H – Ano 2000, **Motorista E** - Ônibus Scania p94-H – Ano 2000).

8.8.3 Na prova prática serão avaliados os seguintes pontos:

I) Verificação dos acessórios do veículo;

II) Cuidados básicos preventivos para utilização do veículo;

III) Habilidade na condução do veículo.

8.8.4 Os critérios I e II acima mencionados terão a validade de 0 (zero) a 25 (vinte e cinco) pontos, enquanto o critério III terá a validade de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos, resultando no total máximo de 100 (cem) pontos, sendo-lhe subtraída a somatória dos pontos perdidos, relativos às faltas cometidas durante a realização da prova.

8.9 Os candidatos aos cargos de **Operador de Máquinas Pesadas e Tratorista** deverão realizar a prova prática nas máquinas informadas no edital de convocação (Pá Carregadeira W20 – Ano 2013 / Trator New Roland 7630 – Ano 2001), sendo cada prova prática uma tarefa direcionada para o conhecimento e/ou prática exigidas para a condução da referida máquina. As tarefas serão divulgadas quando da publicação do edital de convocação.

8.9.1 Serão avaliados os seguintes pontos na realização da prova prática:

I - Verificação dos acessórios do equipamento/máquina;

II - Verificação preventiva para operação do equipamento/máquina;

III - Habilidade na operação do equipamento/máquina;

IV - Habilidade e cuidados básicos na condução do equipamento/máquina.

8.9.2 Cada critério acima mencionado terá a validade de 0 (zero) a 25 (vinte e cinco) pontos, resultando no total máximo de 100 (cem) pontos, sendo-lhe subtraída a somatória dos pontos perdidos, relativos às faltas cometidas durante a realização da prova, conforme avaliação dos examinadores que farão o devido registro dos pontos perdidos nas fichas de avaliação dos candidatos.

8.10 Serão consideradas situações gravíssimas para os cargos de **Motorista (AB, D e E)**, que implicam a eliminação automática do candidato no certame:

a) Avançar a via preferencial ou parada obrigatória;

b) Exceder a velocidade regulamentada para a via;

c) Provocar acidente durante a realização da prova;

d) Usar contramão de direção;

e) Não completar a realização de todas as etapas da prova, exceto por falha mecânica ou elétrica do veículo;

f) Não realizar a tarefa no tempo máximo previsto em edital.

8.11 Serão consideradas situações gravíssimas para os cargos de **Operador de Máquinas Pesadas e Tratorista**, que implicam a eliminação automática do candidato no certame:

a) Provocar acidente durante a realização da prova;

b) Tombar a máquina/trator;

c) Permanecer por mais de 10 minutos sem movimentar a máquina/trator;

d) Não completar a realização de todas as etapas da prova, exceto por falha mecânica ou elétrica do veículo;

e) Não realizar a tarefa no tempo máximo previsto em edital.

8.12 Caso o candidato não demonstre condições de conduzir o veículo/máquina por motivo de alterações físicas ou psicológicas, demonstrando insegurança que ofereça risco para si, para os avaliadores e para o equipamento, a critério do avaliador, o mesmo poderá ser impedido de realizar a prova prática, ficando automaticamente eliminado do concurso público.

8.13 Será considerado aprovado na Prova Prática o candidato que obtiver, **no mínimo, 50% (cinquenta por cento)** dos pontos possíveis.

8.14 O resultado da prova prática será divulgado por meio de edital específico a ser publicado do endereço eletrônico www.fauel.org.br e Diário Oficial do Município de Mandaguari www.diariomunicipal.com.br/amp/ e site da Prefeitura www.mandaguari.pr.gov.br.

8.15 Os candidatos que não forem aprovados na prova prática ou que, convocados, não as realizarem, serão excluídos do concurso.

8.16 Em caso de anulação de algum critério de avaliação, sua respectiva pontuação será atribuída a todos os candidatos participantes da prova prática.

8.17 Durante a execução da avaliação não será permitida a utilização de nenhum dispositivo eletrônico.

8.18 Ficam os candidatos cientificados que são inteiramente responsáveis pelo manuseio dos veículos.

9. DA PROVA DE TÍTULOS

9.1 A prova de títulos será aplicada aos cargos de **Professor, Professor de Educação Física, Educador Infantil, Auxiliar Educacional e todos os demais cargos de Nível Superior**. Respeitados os empates na última colocação, terão os títulos avaliados os candidatos aprovados na prova objetiva conforme subitem

7.4. e classificados até o limite disposto na tabela abaixo, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital:

CARGO	POSIÇÃO NA LISTA DE CLASSIFICAÇÃO		
	AMPLA CONCORRÊNCIA	PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	TOTAL
Advogado	36ª	04ª	40ª
Arquiteto	36ª	04ª	40ª
Assistente Social	36ª	04ª	40ª
Auditor Tributário	36ª	04ª	40ª
Auxiliar Educacional	36ª	04ª	40ª
Comunicador Social	36ª	04ª	40ª
Contador	36ª	04ª	40ª
Economista	36ª	04ª	40ª
Educador infantil	36ª	04ª	40ª
Enfermeiro	36ª	04ª	40ª
Enfermeiro em turno de revezamento	36ª	04ª	40ª
Engenheiro civil	36ª	04ª	40ª
Engenheiro de Trânsito	36ª	04ª	40ª
Farmacêutico/ bioquímico	36ª	04ª	40ª
Fisioterapeuta	36ª	04ª	40ª
Fonoaudiólogo	36ª	04ª	40ª
Geógrafo	36ª	04ª	40ª
Gestor em Meio Ambiente	36ª	04ª	40ª
Médico Cardiologista	36ª	04ª	40ª
Médico Clínico Geral - 20h	36ª	04ª	40ª
Médico Clínico Geral - 40h	36ª	04ª	40ª
Médico Clínico Geral -Plantonista	36ª	04ª	40ª
Médico Dermatologista	36ª	04ª	40ª
Médico Ginecologista/obstetra	36ª	04ª	40ª
Médico Neurologista	36ª	04ª	40ª
Médico Oftalmologista	36ª	04ª	40ª
Médico Ortopedista	36ª	04ª	40ª
Médico Otorrinolaringologista	36ª	04ª	40ª
Médico Pediatra	36ª	04ª	40ª
Médico Psiquiatra	36ª	04ª	40ª
Médico Radiologista	36ª	04ª	40ª
Médico Urologista	36ª	04ª	40ª
Médico Veterinário	36ª	04ª	40ª
Nutricionista	36ª	04ª	40ª
Odontólogo - 20h	36ª	04ª	40ª
Odontólogo - 40h	36ª	04ª	40ª
Odontopediatra	36ª	04ª	40ª
Professor	36ª	04ª	40ª
Professor de Educação Física	36ª	04ª	40ª
Psicólogo	36ª	04ª	40ª
Técnico Desportivo	36ª	04ª	40ª
Tesoureiro	36ª	04ª	40ª

9.1.1 Os candidatos que não tiverem os títulos avaliados na forma do subitem 9.1 continuam concorrendo no Concurso Público, tendo como nota final apenas a nota obtida na prova objetiva.

9.2 A prova de títulos terá caráter classificatório e será avaliada por Banca Examinadora da FAUEL em sessão reservada, por intermédio da análise e pontuação dos títulos apresentados pelos candidatos, sendo considerados como títulos hábeis à pontuação somente os títulos especificados no quadro a seguir, cuja avaliação observará rigorosamente os limites de pontuação abaixo descritos:

Título	Pontuação Individual	Máximo de Pontos
Doutorado	4,00 pontos	4,00 pontos
Mestrado	3,00 pontos	3,00 pontos
Especialização/Pós-Graduação	1,00 ponto	3,00 pontos
TOTAL		10,00

9.3 A nota da prova de títulos será a soma dos pontos obtidos nos critérios/quesitos de avaliação.

9.4 Os títulos apresentados deverão ter relação direta com a área de atuação do cargo pretendido pelo candidato, **comprovado mediante Certificado/Diploma de Conclusão de Curso, acompanhado de histórico escolar**, expedido por instituição oficial e reconhecido pelo MEC, devendo estar devidamente concluído nos termos da legislação vigente no período de realização do curso.

9.5 **Os certificados/declarações ou diplomas deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas, a comprovação da apresentação e aprovação da monografia.** Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração ou diploma não será aceito.

9.6 Somente serão aceitos títulos de especialização lato sensu com carga horária igual ou superior a 360 (trezentos e sessenta) horas.

9.6.1 Para a Prova de Títulos **somente serão aceitas cópias autenticadas em cartório** dos documentos originais, legíveis e em bom estado de conservação.

9.7 Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições e dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.

9.8 Os diplomas de conclusão de cursos expedidos por instituições estrangeiras somente serão considerados se devidamente revalidados por instituição competente, na forma da legislação vigente e se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

9.9 Cada título será considerado uma única vez.

9.10 **Os candidatos serão convocados para entregarem seus títulos por meio de edital de convocação específico, constando data, horário e local, a ser publicado após a divulgação do resultado definitivo da prova objetiva.**

9.11 Os títulos deverão ser entregues pessoalmente pelo candidato ou mediante procuração com fins específicos para tais poderes.

9.12 Não serão aceitos títulos enviados via fax, via postal ou outra forma que não seja o protocolo direto no local destinado para a entrega dos títulos.

9.13 Não será admitida em hipótese alguma, a inclusão de novos documentos após a entrega dos títulos e/ou após a data e horário estipulados para sua entrega.

9.14 O candidato deverá entregar os títulos **conjuntamente com o Formulário de Identificação de Títulos**, que será disponibilizado por ocasião da divulgação do edital de convocação para as provas, sendo que o candidato que não preenchê-lo, não assiná-lo e não anexá-lo na parte externa do envelope, não terá seus títulos computados.

9.15 Os documentos pertinentes à prova de títulos deverão ser entregues **em envelopes de papel tamanho A4 ou ofício**, e organizados na mesma ordem cadastrada pelo candidato no Formulário de Identificação de Títulos.

9.15.1 Não serão fornecidos envelopes nem tampouco formulários de entrega de títulos pela Comissão Organizadora da FAUEL no momento de recebimento dos títulos. É de responsabilidade do candidato a apresentação dos títulos na forma descrita em edital, **sob pena de não serem aceitos** os títulos que não constarem em envelope próprio ou que sejam apresentados sem o Formulário de Identificação de Títulos.

9.16 No ato de entrega dos títulos o envelope será lacrado pelo fiscal após seu recebimento e conferência da **quantidade de folhas entregues**, na presença do candidato, sendo-lhe fornecido comprovante de recebimento da documentação apresentada, no qual constarão quantas folhas foram entregues.

9.17 As cópias dos documentos entregues não serão devolvidas em hipótese alguma.

9.18 Não serão avaliados os documentos:

- a) Entregues fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido no edital de convocação para a prova de títulos;
- b) Que não forem cadastrados no Formulário de Identificação de Títulos;
- c) Cujas cópia esteja ilegível;
- d) Cujas cópia não esteja autenticada em cartório, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados do respectivo mecanismo de autenticação;
- e) Sem data de expedição;
- f) De mestrado ou doutorado concluídos no exterior que não estejam revalidados por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada.

9.18.1 Nestas hipóteses o candidato receberá pontuação 0,00 (zero) no(s) referido(s) documento(s), não sendo eliminado do concurso público, mantendo a eventual pontuação obtida na prova de títulos juntamente com a nota da prova objetiva para cálculo da classificação final.

9.19 O edital com o resultado da pontuação da prova de títulos será divulgado no endereço eletrônico www.fauel.org.br e Boletim Oficial do Município de Mandaguari www.diariomunicipal.com.br/amp/ e site da Prefeitura www.mandaguari.pr.gov.br.

9.20 A documentação comprobatória apresentada para a prova de títulos será analisada quanto à sua autenticidade durante o concurso público e mesmo após a admissão do candidato. O candidato será eliminado do certame ou tornado sem efeito o ato de admissão, observado o devido processo administrativo, caso seja comprovada qualquer irregularidade, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

10. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO CONCURSO PÚBLICO E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1 As classificações preliminar e final dos candidatos serão publicadas no endereço eletrônico www.fauel.org.br e Boletim Oficial do Município de Mandaguari www.diariomunicipal.com.br/amp/ e site da Prefeitura www.mandaguari.pr.gov.br, conforme cronograma previsto no **Anexo I**.

10.2 A publicação do resultado final do concurso será feita em **duas** listas, por ordem decrescente da pontuação final, contendo a primeira a lista geral com a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência e a segunda lista conterá somente a pontuação dos candidatos com deficiência.

10.3 A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência, observados os percentuais reservados, as regras específicas de arredondamento e o limite máximo da reserva de vagas.

10.4 A classificação final no concurso público resultará da pontuação obtida pelos candidatos em forma decrescente, de acordo com as seguintes fórmulas:

a) Cargos com previsão somente de prova objetiva:

NF = PO (nota máxima 100,00)

b) Cargos com previsão de prova objetiva e prova prática:

NF = PO + PP (nota máxima 200,00)

d) Cargos com previsão de prova objetiva e prova de títulos:

NF = PO + PT (nota máxima 110,00)

Sendo:

PO = NOTA DA PROVA OBJETIVA

PP = NOTA DA PROVA PRÁTICA

PT = NOTA DA PROVA DE TÍTULOS

NF = NOTA FINAL

10.5 Em caso de igualdade na nota final do concurso público e como critério de desempate, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

I - Tiver idade mais elevada, dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece a Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), completos até o último dia de inscrição, considerando-se o ano, o mês e o dia do nascimento;

II - Obtiver maior nota na prova objetiva;

III - Obtiver maior nota na prova de conhecimentos específicos da prova objetiva;

IV - Obtiver maior nota na prova prática (quando houver);

V - Obtiver maior nota na prova de títulos (quando houver);

VI - Obtiver maior nota na prova de língua portuguesa da prova objetiva;

VII - Obtiver maior nota na prova de matemática da prova objetiva;

VIII - Obtiver maior nota na prova de conhecimentos gerais da prova objetiva;

IX - Maior idade dentre os de idade inferior a 60 (sessenta) anos;

X - Exercício na função de jurado no período entre a data de publicação da Lei nº 11.689/2008 e a data de término das inscrições.

10.5.1 Os candidatos a que se refere o inciso "X" do subitem 10.5 serão convocados, antes do resultado final do concurso, para a entrega da documentação que comprovará o exercício da função de jurado.

10.5.1.1 Para fins de comprovação da função citada no subitem anterior, serão aceitas certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal, a partir de 10 de agosto de 2008, data da entrada em vigor da Lei Federal nº 11.689/2008.

10.5.1.2 Não serão aceitos como comprovantes, mandados de intimação ou de convocação para exercer a função de jurado ou carteirinhas de jurado.
10.5.2 Se aplicados os critérios supracitados ainda persistir o empate, será realizado sorteio em sessão pública, noticiado com antecedência de 03 (três) dias úteis, no site da FAUEL.

10.6 Todos os cálculos citados neste edital serão considerados até a segunda casa decimal, sendo que as notas das provas ou a nota final não sofrerão qualquer processo de arredondamento ou aproximação.

11. DOS RECURSOS

11.1 Serão admitidos recursos quanto ao:

- a) Indeferimento do requerimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição;
- b) Indeferimento de inscrição;
- c) Indeferimento da solicitação de tratamento diferenciado para a realização da prova objetiva;
- d) Indeferimento do requerimento para concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência;
- e) Gabarito preliminar e questões da prova objetiva;
- f) Resultado oficial preliminar da prova objetiva;
- g) Resultado oficial preliminar da prova prática;
- h) Resultado oficial preliminar da prova de títulos;
- i) Resultado oficial preliminar da classificação final;
- j) Com relação ao resultado do exame pré-admissional, devendo o recurso ser fundamentado com laudo de Médico do Trabalho, na forma e prazo a serem estabelecidos em edital.

11.2 O prazo para interposição dos recursos será de **02 (dois) dias úteis**, contados da data de publicação do referido edital, tendo como termo inicial o primeiro dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido.

11.3 Os recursos devem seguir as determinações abaixo:

- a) Ser elaborado com argumentação lógica e consistente;
- b) Ser claro, consistente e objetivo em seu pleito;
- d) Apresentar a fundamentação referente apenas ao ato selecionado para recurso.

11.4 Serão indeferidos os recursos:

- a) Que não estiverem devidamente fundamentados;
- b) Que não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
- c) Que forem interpostos em desacordo com o prazo e forma estabelecidos neste item;
- d) Que apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para recurso;
- e) Cujo teor despreze a banca;
- f) Relativos ao preenchimento incompleto, em duplicidade ou incorreto do cartão-resposta, nem pelo motivo de resposta que apresente rasura;
- g) Forem interpostos de forma coletiva;
- h) Contra terceiros.

11.5 O recurso apresentado terá efeito devolutivo até seu julgamento, e será recebido sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.

11.6 É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes aos eventos do subitem 11.1 para interposição dos recursos, sob pena de perda do prazo recursal.

11.7 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 11.1, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado qualquer recurso que não seja o primeiro interposto.

11.8 Os recursos deverão ser redigidos por meio de formulários específicos que estarão disponíveis no Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível no endereço eletrônico www.fauel.org.br, e seguir as instruções ali contidas, devendo ser encaminhados até às 23h59min do prazo estabelecido no subitem

11.2 deste edital, observado o horário oficial de Brasília – DF.

11.9 A FAUEL não se responsabilizará pelo não recebimento de recursos por falha no envio ou envio de forma incorreta.

11.10 O candidato deverá utilizar um formulário para cada questão da prova objetiva quando for interpor recurso contra o gabarito preliminar, apresentando a bibliografia que justifica o recurso interposto. Formulários contendo mais de uma questão não serão aceitos.

11.11 Quando da publicação do edital com o resultado preliminar das notas da prova objetiva, o candidato poderá interpor recurso somente quanto à nota que lhe foi atribuída na referida prova, podendo para tanto requerer que lhe seja entregue cópia do seu cartão-resposta até às 12h do último dia de recurso, não podendo rediscutir o conteúdo das questões da prova nem o gabarito definitivo.

11.12 Os pontos relativos às questões objetivas que porventura forem anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos que se submeteram à respectiva prova. Se houver alteração das alternativas divulgadas pelo gabarito provisório como sendo a correta, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo, divulgado após o prazo recursal.

11.12.1 Durante o período de recursos quanto ao resultado preliminar das provas prática e de títulos, o candidato poderá solicitar pelo e-mail concursomandaguari@fauel.org.br do espelho da sua ficha de avaliação, o qual deverá ser solicitado até às 12h do segundo dia útil após a divulgação das notas preliminares da referida prova, para fins de interposição de recursos.

11.13 Os recursos das provas objetiva, prática e de títulos serão apreciados por Banca Examinadora especialmente designada pela FAUEL.

11.14 A Banca Examinadora da FAUEL constitui a última instância administrativa para recursos afetos à sua competência, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

11.15 Os demais recursos do subitem 11.1 que não estejam previstos no subitem 11.13 serão dirigidos à Comissão Organizadora do Concurso Público (Estatutário) e Teste Seletivo (CLT) do Município de Mandaguari, e serão julgados pela mesma no prazo máximo de 03 (três) dias úteis.

11.16 A Comissão Organizadora do Concurso Público (Estatutário) e Teste Seletivo (CLT) do Município de Mandaguari e Comissão Organizadora da FAUEL, após análise dos pedidos, publicará o resultado através de edital a ser divulgado por meio do endereço eletrônico www.fauel.org.br e Boletim Oficial do Município de Mandaguari www.diariomunicipal.com.br/amp/ e site da Prefeitura www.mandaguari.pr.gov.br.

11.16.1 Somente serão divulgadas as respostas dos recursos contra o gabarito preliminar das questões da prova objetiva que forem considerados DEFERIDOS.

11.16.1.1 A publicação se dará no endereço eletrônico www.fauel.org.br, em até 02 (dois) dias úteis após a publicação do gabarito oficial definitivo.

11.17 Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos. Caso o candidato queira ter conhecimento das mesmas deverá solicitar por via eletrônica à FAUEL, pelo e-mail concursomandaguari@fauel.org.br, com a correta identificação do candidato, cargo, número de inscrição, evento recorrido e concurso público a que se refere.

11.18 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.

12. DA CONVOCAÇÃO

12.1 Após a realização do concurso e durante seu prazo de validade, o Município de Mandaguari convocará os candidatos classificados no limite de vagas para assumirem o cargo para o qual concorreram e para o qual se classificaram, ficando a concretização deste ato condicionada à oportunidade e à conveniência da Administração Municipal.

12.2 A admissão dos candidatos obedecerá, imprerivelmente, à ordem de classificação constante do resultado final.

12.3 O candidato será submetido ao regime estatutário e, após nomeado e empossado, será submetido ao estágio probatório de 3 (três) anos.

12.3.1 A avaliação do servidor com deficiência, durante ou após o período de estágio probatório, deverá considerar as condições oferecidas pelo órgão para o efetivo desempenho de suas atribuições.

12.4 Os editais relativos às convocações serão publicados na página oficial do Município e no Boletim Oficial do Município, que fixará as etapas a serem cumpridas pelo candidato, dando ampla publicidade às mesmas, podendo, a critério da Administração Municipal, ser feito contato telefônico, e-mail ou ainda pessoalmente.

12.5 Será convocado para tomar as providências cabíveis o candidato que se classificar no limite de vagas ou que for convocado após o limite de vagas, como candidato remanescente.

12.6 Chamadas remanescentes, caso sejam necessárias, serão feitas até alcançar o número de vagas previsto para o cargo, respeitando os prazos legais, e serão objeto de editais específicos com os nomes dos novos candidatos convocados.

12.7 Aos candidatos(as) aprovados(as) e que na data fixada para assumir a vaga não puderem fazê-lo, é facultado solicitar formalmente por escrito ao Executivo Municipal, nova oportunidade de nomeação, após a chamada dos demais candidatos aprovados pela ordem de classificação, indo o mesmo para final da lista de espera dos candidatos aprovados.

12.8 A Administração Municipal não será obrigada a nomear os candidatos aprovados além do limite das vagas ofertadas.

12.8.1 Preenchidas as vagas ofertadas, os candidatos remanescentes aprovados poderão ser nomeados, dependendo da abertura de novas vagas no quadro de pessoal e necessidade dos serviços, obedecendo-se o prazo de validade do concurso e a respectiva ordem de classificação.

12.9 A posse ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da publicação oficial do ato de convocação, podendo ser prorrogada por igual período, mediante requerimento do interessado, com justificativa.

12.10 O candidato convocado será submetido a exames médicos e clínicos, para avaliação de sua capacidade física e mental, a fim de desempenhar atividades e atribuições do cargo por Perícia Médica Oficial, ou por órgão devidamente indicado pelo Poder Público Municipal.

12.10.1 Em casos especiais, atendendo à natureza da enfermidade, a autoridade municipal poderá designar junta médica para proceder ao exame, dela fazendo parte, obrigatoriamente, o Médico Perito do Município, ou por este credenciado.

12.11 A critério da Perícia Médica, ao candidato poderá ser solicitado exames médicos complementares e/ou avaliações especializadas, às suas expensas.

12.12 Os exames complementares e/ou avaliações especializadas deverão ser obrigatoriamente realizados pelo candidato e apresentados no prazo estipulado pela Saúde Ocupacional do Município, a contar da data de solicitação, cujas expensas correrão por conta do candidato convocado.

12.13 A falta da apresentação dos exames mencionados no subitem anterior caracterizará a desistência do candidato.

12.14 Para os fins a que se destina, só terá validade o exame médico e a avaliação psicológica pré-admissional executados pelos profissionais e nos locais indicados ao candidato.

12.15 Em todos os exames deverá constar, além do nome, o número do documento de identidade do candidato.

12.16 O Atestado de Saúde Ocupacional será emitido pela **Perícia Médica** com a conclusão de APTO ou INAPTO para o cargo ao qual se candidatou.

12.16.1 Serão considerados inaptos os candidatos que apresentarem alterações clínicas incompatíveis com o cargo pleiteado.

12.16.2 Será também considerado inapto o candidato que apresentar psicopatologias graves e/ou patologias osteomusculares e/ou quaisquer patologias que impeçam o exercício da função, seja parcialmente ou integralmente e que possam ser agravadas pelo exercício da mesma, independente da condição de candidato deficiente ou não.

12.17 A omissão e/ou negação pelo candidato de informações relevantes na entrevista médica, intencionalmente ou não, implicará em sua perda do direito à nomeação.

12.18 Os candidatos considerados inaptos nos exames médicos admissionais ou que não se sujeitarem à realização dos mesmos, serão eliminados do concurso.

12.19 O candidato com deficiência que for convocado para exames médicos admissionais deverá submeter-se aos exames previstos para a comprovação da deficiência declarada, às suas expensas.

13. DOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA A INVESTIDURA, POSSE E EXERCÍCIO NO CARGO

13.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro de pessoal do Município de Mandaguari:

I - A nacionalidade brasileira ou estrangeira na forma da lei federal;

II - O gozo dos direitos políticos;

III - Quitação com as obrigações militares e eleitorais;

IV - O nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;

V - A idade mínima de 18 (dezoito) anos e a máxima imediatamente inferior à prevista para aposentadoria compulsória;

VI - Possuir habilitação legal para o exercício do cargo;

VII - Não ter sido demitido do serviço público estadual, federal ou municipal, nos últimos 5 (cinco) anos;

VIII - Ter sido aprovado e classificado no concurso de que trata este Edital;

IX - Não-exercício ou não-aposentadoria em cargo ou emprego público não-acumuláveis;

X - Apresentação dos documentos exigidos por lei e pelas normas próprias da Administração Municipal, bem como, quando o cargo exigir, o registro no conselho profissional competente;

XI - Possuir aptidão física e mental para o exercício do cargo, constatada mediante laudo pericial realizado pela equipe médica do Município de Mandaguari, conforme regulamentação específica;

XII - Demais exigências e documentos contidos neste Edital.

13.2 O candidato aprovado e classificado às vagas ofertadas deverá entregar, no ato de investidura no cargo, os seguintes documentos, no original acompanhados de cópias a serem autenticadas no seu recebimento, além dos demais requisitos previstos neste Edital:

a) RG - Carteira de Identidade

b) CPF - Cadastro de Pessoa Física

c) Título de Eleitor

d) Certidão de Nascimento ou Casamento

e) CNH - Carteira Nacional de Habilitação

f) CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social (1ª e 2ª página). Em caso de Contratação CLT, é necessário a Carteira de Trabalho original.

g) PIS/PASEP - Extrato/Comprovante

- h) Comprovante de Residência (máximo 30 dias)
- i) Comprovante de Escolaridade
- j) Registro de Órgão Responsável
- k) Certidão de Alistamento Militar ou Dispensa de Incorporação (para o sexo masculino)
- l) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais (Fórum)
- m) 02 Fotos 3x4
- n) Certidão de Nascimento dos Filhos Menores de 21 Anos
- o) Certidão de Quitação Eleitoral atualizada emitida pela Justiça Eleitoral (pode ser retirada pelo site www.tse.jus.br)
- p) Declaração de Imposto de Renda (emitida pela Receita Federal)
- q) Declaração de que não se encontra em Situação de Acúmulo Ilegal de Proventos, Funções, Empregos e Cargos Públicos*
- r) Declaração de Bens e Valores que integram o Patrimônio Privado*
- s) Formulário de Cadastro de Pessoas*
- t) Declaração e número Conta Salário (pegar declaração para abertura da conta no Departamento de Gestão)
- u) Atestado de incapacidade/deficiência de filhos de qualquer idade, se houver.
- v) Declaração de Dependentes para Imposto de Renda*
- w) Exame Admissional

LEGENDA: * Documentos devem ser retirados junto ao Departamento de Gestão do Município de Mandaguari

13.2.1 Os atestados apresentados deverão estar dentro do período de validade da convocação.

13.2.2 Além dos documentos listados, o Município de Mandaguari poderá, à época da admissão e em razão da regulamentação municipal, solicitar outros documentos, sendo desclassificado o candidato que não os apresentar.

13.3 A posse é a aceitação expressa das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes ao cargo público, com o compromisso de bem servir, formalizada com a assinatura do termo pela autoridade competente e pelo empossando.

13.3.1 Só poderá tomar posse aquele que, por junta médica oficial, for julgado apto, física e mentalmente, para o exercício do cargo, que ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da publicação oficial do ato de convocação, podendo ser prorrogada por igual período, mediante requerimento do interessado, com justificativa.

13.3.2 A posse poderá dar-se mediante procuração específica, por instrumento público.

13.3.3 Não se efetivando a posse, por culpa do nomeado, dentro dos prazos previstos neste subitem, tornar-se-á sem efeito a nomeação.

13.4 Será excluído do concurso público o candidato que não aceitar as condições estabelecidas para o exercício do cargo e/ou recusar a nomeação ou, consultado e nomeado, deixar de tomar posse ou de entrar em exercício no prazo de 03 (três) dias a contar da data da posse.

13.4.1 Além da comprovação dos requisitos especificados acima, o candidato poderá ser solicitada, por ocasião da admissão, a apresentação de outros documentos que se fizerem necessários, por força de disposição legal de edição superveniente ou visando esclarecer situação de fato constatada com a apresentação da documentação pelo candidato.

13.5 A não apresentação dos documentos comprobatórios ou a falta de comprovação de qualquer dos requisitos exigidos para a nomeação no cargo, especificados neste Edital, ou daqueles que vierem a ser estabelecidos em legislação superveniente ou que forem considerados necessários, impedirá a nomeação do candidato e exercício do cargo e, automática e conseqüentemente, implicará a sua eliminação do concurso público e a nulidade da aprovação e classificação, e conseqüente perda dos efeitos dela decorrentes.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 Será eliminado e desclassificado do concurso público o candidato que, por qualquer motivo:

- a) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do concurso público;
- b) For flagrado, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, seja oralmente, por escrito ou por gestos e sinais de qualquer natureza;
- c) Aquele que descumprir o disposto nos subitens 7.26, 7.27 e 7.28, mediante ata a ser lavrada pelo fiscal que surpreender o candidato fazendo uso ou com o porte dos materiais citados;
- d) Tiver atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- e) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, causando comportamento indevido;
- f) For surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
- g) Não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- h) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão-resposta e/ou folha de resposta definitiva;
- i) Afastar-se da sala, enquanto estiver realizando a prova, sem o acompanhamento de fiscal;
- j) Descumprir as instruções contidas no caderno de questões, no cartão-resposta e/ou folha de resposta definitiva;
- k) Não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, a coleta da impressão digital durante a realização das provas;
- l) Recusar-se a ser submetido ao detector de metal ou outros procedimentos de segurança que vierem a ser utilizados na realização das provas;
- m) Não comparecer à prova ou chegar após o horário estabelecido em edital para a realização da mesma;
- n) Caso qualquer objeto venha a emitir ruídos durante a realização da prova, tais como aparelho celular, aparelhos eletrônicos ou relógio de qualquer espécie, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences e/ou conforme as orientações deste Edital.

14.1.1 Caso ocorra alguma situação prevista no subitem 14.1 deste Edital, o fiscal lavrará ocorrência e, em seguida, encaminhará o referido documento à Comissão Organizadora da aplicação de provas, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis.

14.2 A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição, as provas e a nomeação, por meio de processo administrativo devidamente instaurado, ouvido previamente o candidato, o que pode ocorrer inclusive após a homologação do resultado do concurso público, desde que verificada, por qualquer meio, a prática de qualquer ilegalidade pelo candidato, tais como falsidade nas declarações e/ou quaisquer irregularidades nas provas e/ou nos documentos apresentados, constatado por meio eletrônico, visual, grafológico ou outro, o que implicará na eliminação do candidato sem prejuízo das cominações legais.

14.2.1 Caso a irregularidade seja constatada após a admissão do candidato, o mesmo será submetido ao competente processo administrativo disciplinar pela Administração Municipal, na forma da legislação municipal em vigor.

14.3 Não haverá segunda chamada para nenhuma prova e/ou etapa, importando a ausência do candidato, por qualquer motivo, inclusive moléstia, atraso, ou força maior na sua eliminação do concurso.

14.4 O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público junto à FAUEL, ou relatar fatos ocorridos durante a realização do mesmo, por meio do endereço eletrônico concursomandaguari@fauel.org.br ou pelo telefone (43) 3321-3262, sendo o horário de atendimento, das 08h às 12h e das 13:30h às 17:30h, exceto sábados, domingos e feriados.

14.4.1 Não serão apreciadas as reclamações que forem oferecidas em termos inconvenientes ou que não apontem com precisão e clareza os fatos e circunstâncias que as justifiquem, ou que permitam sua pronta apuração.

14.4.2 Os candidatos não serão informados por telefone ou correio eletrônico a respeito de datas, locais e horários de realização das provas, assim como das convocações. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar e observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados nos locais previstos neste edital.

14.5 Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

14.6 Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, a FAUEL tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.

14.7 Somente será objeto de avaliação as alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste edital, ainda que não mencionadas nos objetos de avaliação constantes do Anexo III deste edital.

14.8 As datas de divulgação e resultados poderão sofrer modificações mediante prévia comunicação a ser feita pela FAUEL e Município de Mandaguari, por meio de publicação no endereço eletrônico www.fauel.org.br e Boletim Oficial do Município de Mandaguari ww.diariomunicipal.com.br/amp/ e site da Prefeitura www.mandaguari.pr.gov.br.

14.9 A FAUEL e o Município de Mandaguari se reservam o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer fase do concurso público ou posteriormente, em razão de atos ou fatos não previstos, respeitadas as normas e os princípios legais.

14.10 O Cronograma de Execução do Concurso Público poderá ser alterado pela FAUEL ou pelo Município de Mandaguari a qualquer momento, havendo justificadas razões, sem que caiba aos interessados qualquer direito de se opor, ou algo a reivindicar em razão de alguma alteração. Será dada publicidade caso venha a ocorrer.

14.11 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em comunicado oportunamente divulgado pela FAUEL e Município de Mandaguari, no endereço eletrônico www.fauel.org.br e Boletim Oficial do Município de Mandaguari www.diariomunicipal.com.br/amp/ e site da Prefeitura www.mandaguari.pr.gov.br.

14.12 Não serão fornecidos certidões, atestados ou certificados relativos à habilitação, classificação ou notas em Concurso Público, valendo, para qualquer fim, a publicação do resultado no Órgão Oficial do Município.

14.13 Os casos omissos serão deliberados pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina – FAUEL, pela Comissão Organizadora do Concurso Público (Estatutário) e Teste Seletivo (CLT) do Município de Mandaguari e Secretaria Municipal de Administração de Mandaguari, em conjunto com a Procuradoria Geral do Município de Mandaguari.

14.14 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial, poderá requerer por meio de solicitação assinada pelo próprio candidato, via Sedex com AR (Aviso de Recebimento), para o endereço da FAUEL ou para o e-mail concursomandaguari@fauel.org.br, anexando documentos que comprovem tal alteração e documento oficial com foto, com expressa referência ao concurso, cargo e número de inscrição, até a data de publicação da homologação dos resultados, e, após esta data, presencialmente junto à Prefeitura Municipal de Mandaguari, no setor de Protocolo Geral, situado na Avenida Amazonas, 500 – Centro, no horário de expediente: 7:30 as 11:30 e 13:00 as 17:00 (segunda a sexta-feira), ou enviar a documentação via SEDEX com AR, para o mesmo endereço, aos cuidados da Comissão Organizadora do Concurso Público (Estatutário) e Teste Seletivo (CLT) do Município de Mandaguari.

14.14.1 A não atualização a que se refere o subitem anterior poderá gerar prejuízos ao candidato, sem nenhuma responsabilidade para a FAUEL e o Município de Mandaguari.

14.15 A FAUEL e o Município de Mandaguari não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de: a) endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado; b) endereço residencial desatualizado;

c) endereço residencial de difícil acesso; d) correspondência devolvida pela Executora de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas; e) correspondência recebida por terceiros.

14.16 Constituem partes integrantes deste Edital os Anexos I a III.

14.17 Observadas as normas do Conselho Nacional de Arquivos, a guarda da documentação pertinente ao concurso se dará durante os cinco anos seguintes à homologação da classificação final.

14.18 Após a homologação do resultado final os candidatos poderão acompanhar o andamento das convocações no Boletim Oficial do Município de Mandaguari disponível em <http://www.mandaguari.pr.gov.br> e Diário Oficial do Município de Mandaguari www.diariomunicipal.com.br/amp/ e site da Prefeitura www.mandaguari.pr.gov.br.

Mandaguari, 03 de maio de 2019.

ROMUALDO BATISTA

Prefeito Municipal

ANEXO I - PREVISÃO DE CRONOGRAMA

PREVISÃO DE CRONOGRAMA – CARGOS SOMENTE COM PROVA OBJETIVA	
Publicação do edital de abertura	03/05/2019
Prazo para impugnação do edital	07 a 13/05/2019
Recebimento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	14 e 15/05/2019
Resultado preliminar dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	22/05/2019
Prazo para recurso da isenção da taxa de inscrição	23 e 24/05/2019
Resultado definitivo dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	31/05/2019
Período de inscrições	16/05 a 05/06/2019
Data limite para envio da documentação dos candidatos com deficiência e requerimento de tratamento diferenciado	05/06/2019
Data final para pagamento das inscrições	05/06/2019
Homologação preliminar das inscrições, resultado dos pedidos de tratamento diferenciado e da lista dos candidatos considerados deficientes	12/06/2019
Prazo para recurso quanto ao indeferimento de inscrição; indeferimento de vagas aos candidatos com deficiência e tratamento diferenciado	13 e 14/06/2019
Resultado dos recursos e homologação definitiva das inscrições	01/07/2019
Ensalamento	01/07/2019

Prova objetiva	07/07/2019
Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva	08/07/2019
Prazo para recurso do gabarito preliminar	09 e 10/07/2019
Divulgação das notas preliminares da prova objetiva e Gabarito Definitivo	05/08/2019
Prazo para recurso das notas preliminares da prova objetiva	06 e 07/08/2019
Divulgação das notas definitivas da prova objetiva e classificação final preliminar.	14/08/2019

Prazo para recurso da classificação final preliminar	15 e 16/08/2019
Divulgação da Classificação definitiva e homologação final dos cargos apenas com prova objetiva	22/08/2019
PREVISÃO DE CRONOGRAMA – CARGOS COM PROVA OBJETIVA, PRÁTICA E TÍTULOS	
Publicação do edital de abertura	03/05/2019
Prazo para impugnação do edital	07 a 13/05/2019
Recebimento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	14 e 15/05/2019
Resultado preliminar dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	22/05/2019
Prazo para recurso da isenção da taxa de inscrição	23 e 24/05/2019
Resultado definitivo dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	31/05/2019
Período de inscrições	16/05 a 05/06/2019
Data limite para envio da documentação dos candidatos com deficiência e requerimento de tratamento diferenciado	05/06/2019
Data final para pagamento das inscrições	05/06/2019
Homologação preliminar das inscrições, resultado dos pedidos de tratamento diferenciado e da lista dos candidatos considerados deficientes	12/06/2019
Prazo para recurso quanto ao indeferimento de inscrição; indeferimento de vagas aos candidatos com deficiência e tratamento diferenciado	13 e 14/06/2019
Resultado dos recursos e homologação definitiva das inscrições	01/07/2019
Ensalamento	01/07/2019
Prova objetiva	07/07/2019
Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva	08/07/2019
Prazo para recurso do gabarito preliminar	09 e 10/07/2019
Divulgação das notas preliminares da prova objetiva e Gabarito Definitivo	05/08/2019
Prazo para recurso das notas preliminares da prova objetiva	06 e 07/08/2019
Divulgação das notas definitivas da prova objetiva	14/08/2019
Convocação para as provas práticas e para entrega de títulos	14/08/2019
Entrega de títulos	22 e 23/08/2019
Provas práticas	24 e/ou 25/08/2019
Divulgação das notas preliminares das provas práticas e de títulos	04/09/2019
Prazo para recurso das notas preliminares das provas práticas e de títulos	05 e 06/09/2019
Divulgação das notas definitivas das provas práticas e de títulos e classificação final preliminar	17/09/2019
Prazo para recurso da classificação final preliminar	18 e 19/09/2019
Divulgação da classificação final definitiva e Homologação final do Concurso	25/09/2019

ANEXO II – DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS ADVOGADO

- Representar o Município em juízo ou fora dele, nas ações em que este for parte, acompanhando o processo e apresentando recursos em quaisquer instâncias, assim como prestar assistência “interna corporis”;
- Estudar a matéria jurídica e de outra natureza, consultando códigos e outros documentos, para adequar os fatos à legislação aplicada;
- Solicitar complementação e apurar as informações levantadas, compilando os elementos necessários e os procedimentos cabíveis aos fins objetivados pelo Município;
- Acompanhar o processo em todas as suas fases e instâncias, requerendo seu andamento através de petições específicas, para garantir seu trâmite até decisão final do litígio;
- Representar o Município em juízo, comparecendo em audiências e tomar a sua defesa para pleitear em nome do interesse da municipalidade;
- Examinar contratos e acordos jurídicos, acompanhando os processos licitatórios;
- Informar expedientes que lhe forem encaminhados, dentro de sua área de atuação, usando a forma e a terminologia adequadas ao assunto em questão;
- Emitir pareceres jurídicos quando solicitados por órgãos da administração;
- Acompanhar, quando designado, os processos disciplinares internos;
- Assessorar os administrados de primeiro e segundo escalões acerca de questões jurídicas pertinentes ao Município;
- Solucionar problemas dentro dos padrões adequados e sugerir mudanças com base em seus conhecimentos profissionais;
- Exercer outras atividades correlatas ao exercício da advocacia pública do Município.

AGENTE FISCAL

- Proceder à verificação e orientação do cumprimento da regulamentação urbanística concernente a edificações particulares;
- Orientar, inspecionar e exercer a fiscalização de construções irregulares e clandestinas, fazendo comunicações, notificações e embargos;
- Verificar imóveis recém construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de "habite-se";
- Verificar o licenciamento de obras de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado;
- Intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores da legislação urbanística;
- Efetuar a fiscalização de terrenos baldios, verificando a necessidade de limpeza, capinação, construção de muro e calçadas, bem como fiscalizar o depósito de lixo em local não permitido;
- Efetuar a fiscalização em construções, verificando o cumprimento das normas gerais estabelecidas pelo Código de Obras do Município;
- Acompanhar os arquitetos e engenheiros da prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas no município;
- Efetuar levantamento de terrenos e loteamentos para execução de serviços, bem como efetuar levantamentos dos serviços executados;
- Fiscalizar os serviços executados por empreiteiras e pelo município;
- Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;
- Expedir notificações preliminares e autos de infração referentes ao cumprimento da legislação do Código Tributário do Município;
- Verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, face aos artigos que expõem, vendem ou manipulam, e os serviços que prestam;
- Verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida;
- Verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, bem como a observância das escalas de plantão das farmácias;
- Realizar vistorias para fins de acompanhamento e manutenção do sistema tributário e para fins de renovação do licenciamento;
- Verificar e orientar o cumprimento das posturas municipais;
- Intimar, notificar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores das posturas municipais;
- Fiscalizar o horário de funcionamento das feiras e suas instalações em locais permitidos;
- Verificar a instalação de bancas e barracas em logradouros públicos quanto a permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto a observância de aspectos estéticos;

- Verificar a regularidade da exibição e utilização dos anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como propaganda comercial fixa, em muros, tapumes vitrines e outros;
- Aprender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonado sem ruas e logradouros públicos;
- Receber as mercadorias aprendidas e guardá-las em local determinado, devolvendo-as mediante o cumprimento as formalidades legais;
- Verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais;
- Verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos;
- Verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado;
- Verificar as violações às normas sobre poluição sonoras, uso de buzinas, casas de disco, clubes, boates, discotecas, auto falantes, bandas de música, entre outras;
- Efetuar levantamento sócio econômico em processos de licença ambulante;
- Emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas;
- Efetuar plantões noturnos, finais de semanas e feriados para fiscalização da regularidade do licenciamento, bem como o cumprimento das normas gerais de fiscalização;
- Efetuar interdição temporária ou definitiva, quando o exercício de atividades comerciais, industriais, diversões públicas e outros, causam incômodo e/ou perigo, contrariando a legislação vigente;
- Realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações;
- Entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas;
- Executar outras tarefas correlatas.

AGENTE MUNICIPAL DE TRÂNSITO

Realizar a orientação, fiscalização e controle da área de trânsito e transporte.

- Executar serviços de manutenção e segurança no trânsito;
- Executar atividades relativas à orientação e educação no trânsito;
- Executar o controle e a fiscalização do trânsito;
- Atuar e aplicar as penalidades legais relativas ao trânsito;
- Coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas;
- Executar serviços de apoio administrativo;
- Orientar e prestar informações a qualquer cidadão sobre normas de trânsito;
- Fiscalizar o cumprimento das normas regulamentares e da programação operacional estabelecidas para o sistema de transporte público;
- Acompanhar a execução dos serviços regularmente implantados de transporte de passageiros, conforme normas estabelecidas;
- Efetuar a atuação de infratores que descumprirem o regulamento de transporte de passageiros;
- Fiscalizar e promover a retirada de qualquer elemento que prejudique a visibilidade ou que possa gerar transtornos à sinalização viária, ou que venha obstruir ou interromper a livre circulação ou comprometer a segurança do trânsito;
- Providenciar a sinalização de emergência e/ou medidas de reorientação do trânsito em casos de acidentes, alagamentos e modificações temporárias da circulação;
- Auxiliar através de apoio operacional/fiscalização na realização de eventos em vias públicas por parte da comunidade, órgãos públicos e outros, mediante solicitação e autorização prévia do órgão ao qual é subordinado;
- Trabalhar em conjunto com a Secretaria de Educação, na realização de palestras e atividades educativas;
- Credenciar os serviços de escolta, fiscalizar e adotar as medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículos, escolta e transporte de carga indivisível;
- Registrar e licenciar, na forma da legislação, ciclomotores, veículos de tração e propulsão humana e detração animal, fiscalizando, autuando, aplicando penalidades decorrentes de infrações;
- Fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruído produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga, de acordo com o estabelecido no Código Nacional de Trânsito, além de dar apoio a ações específicas de órgão ambiental local, quando solicitado;
- Vistoriar veículos que necessitem de autorização especial para transitar e estabelecer os REQUISITOMÍNIMOS técnicos a serem observadas para circulação;
- Executar outras tarefas correlatas.

ARQUITETO

Projetar, orientar e supervisionar a construção de prédios públicos, obras urbanísticas e de caráter artístico;

Projetar e coordenar a elaboração de projetos arquitetônicos das obras civis executadas pela Administração Pública;

Coordenar, organizar e executar diretrizes básicas, visando à expansão e ocupação racional do espaço físico-urbano do Município;

Executar outras tarefas correlatas, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

ASSISTENTE SOCIAL

- Planejar, executar, supervisionar planos e programas sociais;
- Implantar, manter e ampliar serviços na área de desenvolvimento comunitário;
- Prestar assistência no âmbito social a indivíduos e famílias carentes;
- Cadastrar e manter atualizado cadastro das famílias;
- Assessorar tecnicamente entidades sociais;
- Identificar problemas psico-econômico-social dos indivíduos;
- Promover reuniões com equipe vinculada à área para debater problemas propondo soluções;
- Elaborar projetos especiais para captação de recursos financeiros;
- Efetuar recrutamento, seleção, treinamento, acompanhamento e avaliação do desempenho profissional;
- Manter contato com entidades e órgãos comunitários, com a finalidade de obter recursos, assistência médica, documentação, colocação profissional e outros, de modo a servir os que necessitam;
- Executar outras tarefas correlatas.

AUDITOR TRIBUTÁRIO

Executar atividades inerentes à Administração Tributária, relativamente aos impostos de competência do Município, às taxas e às contribuições.

Controlar, executar e aperfeiçoar procedimentos de auditoria, diligência, perícia e fiscalização, objetivando verificar o cumprimento das obrigações tributárias do sujeito passivo, praticando todos os atos definidos na legislação específica;

Executar regime ou sistema especial de fiscalização ou arrecadação, assim definidos na legislação tributária municipal;
 Autorizar e supervisionar o credenciamento de usuários de sistemas tributários informatizados;
 Avaliar e especificar os parâmetros de tratamento de informação, com vistas às atividades de lançamento, arrecadação, cobrança e controle de tributos e contribuições;
 Estudar, pesquisar e emitir pareceres de caráter tributário, inclusive em processos de consulta;
 Manifestar-se sobre projetos de Lei e atos normativos referente à matéria tributária;
 Planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades de fiscalização, arrecadação e de cobrança dos impostos, taxas e contribuições;
 Apresentar estudos e sugestões para o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal e para o aprimoramento ou implantação de novas rotinas e procedimentos;
 Realizar análises de natureza contábil, econômica ou financeira, relativas às atividades de competência tributária do Município;
 Exercer atividades de orientação ao contribuinte quanto à interpretação da legislação tributária e ao exato cumprimento de suas obrigações fiscais;
 Executar atividades inerentes à tributação e fiscalização, a fim de contribuir para que a política tributária- fiscal se compatibilize com medidas de interesse do desenvolvimento do município;
 Auditar e fiscalizar estabelecimentos industriais, comerciais e outras fontes de tributo;
 Executar outras tarefas correlatas.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

-Efetuar atendimento ao público, interno e externo, prestando informações, preenchendo documentos, anotando recados, para obter ou fornecer informações;
 -Digitar ofícios, circulares, cartas, memorandos, quadros demonstrativos, boletins de frequência e outros, providenciando a reprodução, encadernação e distribuição, se necessário;
 -Coletar dados diversos, consultando pessoas, documentos, transcrições, publicações oficiais, arquivos e fichários, efetuando cálculos para obter as informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa;
 -Organizar e/ou atualizar arquivos, fichários e outros, classificando documentos por matéria, ordem alfabética ou outro sistema, para possibilitar controle dos mesmos;
 -Codificar dados, documentos e outras informações e proceder à indexação de artigos, periódicos, fichas, manuais, relatórios e outros;
 -Efetuar a reprodução de cópias, operando a máquina copiadora, controlando o serviço de triagem, abastecendo e regulando a máquina e encadernando pequenos volumes;
 -Elaborar redação simples;
 -Efetuar registros, preenchendo fichas, formulários, quadros, carteiras e outros, procedendo ao lançamento de livros, consultando dados em tabelas, gráficos, e demais demonstrativos, a fim de atender as necessidades do setor;
 -Operar e zelar pelo uso adequado de equipamentos diversos, como máquinas calculadoras, microcomputadores, terminais de vídeo e outros;
 -Executar outras tarefas correlatas.

AUXILIAR DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA

Realizar atividades de natureza multifuncional, a fim de fornecer auxílio na execução de diversos trabalhos no interior de unidades organizacionais e no ambiente externo, que não exija conhecimento técnico ou específico, com ações operativas de auxiliar, varrer, podar, cortar, limpar, lavar, preparar, servir, transportar, escavar, assentar, caminhar, subir escadas, operar, manusear, arrumar, organizar, executar, controlar, carregar e descarregar, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.
 Atuar como trabalhador braçal, abrindo valas para finalidades definidas, montando e desmontando andaimes, transportando e misturando materiais de construção civil, conservação de estradas, auxiliando em serviços de sinalização, auxiliando em serviços de topografia, preparando solos para plantio, lacrando gavetas com tampas de concreto ou tijolos, rejuntando e rebocando com argamassa, etc.;

-Executar a limpeza de ruas, parques, praças, jardins e demais logradouros públicos;
 -Executar atividades de capinação e retirada de mato;
 -Transportar material de um local para outro, inclusive, carregando e descarregando veículos;
 -Executar serviços de jardinagem, cultivo de hortas, viveiros de mudas, limpeza de pátios e outros;
 -Preparar, adubar e semear o solo, executando trabalhos manuais para a cultura e plantação de flores, árvores, arbustos, hortaliças, legumes e frutos;
 -Cortar e aparar grama, limpar e conservar os jardins;
 -Aplicar inseticidas por pulverização ou por outro processo, para evitar ou erradicar pragas e moléstias;
 -Cultivar e colher, em época própria, os produtos, através de tratamentos primários;
 -Executar tarefas manuais e rotineiras que exigem esforço físico;
 -Realizar todos os tipos de movimentação de móveis, equipamentos e outros elementos;
 -Escavar fossas e abrir picadas, fixar piquetes e movimentar terras;
 -Efetuar a limpeza de galerias e boca de lobo;
 -Executar atividades referentes à captura de animais, encaminhando aos locais pré-determinado;
 -Lavar copos, xícaras, coador e demais utensílios utilizados na cozinha;
 -Executar serviços de limpeza e/ou manutenção em geral em repartições municipais, providenciando produtos e materiais necessários para manter as condições de conservação e higiene;
 -Verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com o seu trabalho, comunicando o superior quando da necessidade de reposição;
 -Executar serviços de lavagem, secagem e passar as roupas operando a máquina ou o ferro de passar conforme sua especificação;
 -Executar outras tarefas correlatas.

AUXILIAR DE FARMÁCIA

Executar tarefas de controle e manutenção dos produtos farmacêuticos conforme orientação superior;
 Receber, conferir e classificar produtos farmacêuticos, efetuando controle físico e estatístico, dispondo-os nas prateleiras da farmácia, para manter o controle e facilitar o manuseio dos mesmos;
 Auxiliar na manutenção do estoque da farmácia;
 Opinar e/ou solicitar compra de medicamentos para manter o nível de estoque adequado;
 Verificar e controlar o prazo de validade dos produtos farmacêuticos, tirando de circulação os medicamentos vencidos;
 Executar serviços de carregamento e descarregamento de produtos;
 Atender usuários, verificando e fornecendo os produtos solicitados registrando a saída dos mesmos;
 Proceder à recepção e conferência de medicamentos e análogos, comparando a quantidade e especificação expressa na nota de entrega com os produtos recebidos;

Auxiliar o farmacêutico na manipulação de produtos químicos e outros preparados farmacêuticos, bem como embalar e rotular as embalagens;
Lavar, limpar e esterilizar quando necessário a vidraria utilizada em manipulação, antes e depois do manuseio, bem como aparelhos e materiais existentes no laboratório;

Zelar pela limpeza e manutenção das prateleiras, balcões, aparelhos existentes no laboratório de manipulação e outras áreas de trabalho, mantendo em boas condições de aparência e uso;

Executar outras tarefas correlatas.

AUXILIAR SAÚDE BUCAL

- Instrumentar o cirurgião dentista;
- Manipular substâncias restauradoras;
- Auxiliar no atendimento ao paciente;
- Revelar e montar radiografias intra-orais;
- Confeccionar modelos de gesso;
- Selecionar moldeiras;
- Orientar e aplicar o paciente com fluoretos nas escolas;
- Auxiliar na remoção de induto e tártaros;
- Controlar o movimento de pacientes;
- Preparar para o tratamento odontológico;
- Marcar consultas;
- Organizar e manter em ordem arquivos e fichários;
- Fornecer dados para levantamentos estatísticos e relatórios;
- Executar outras tarefas correlatas.

AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS

- Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral e ajudar na remoção de moveis e utensílios;
- Fazer os serviços de faxinas em geral;
- Remover o pó de móveis, paredes, teto, portas, janelas e equipamentos;
- Limpar escada, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios;
- Manter os banheiros e toaletes limpos;
- Lavar e enxaguar pisos;
- Lavar e passar roupas (toalhas, lençol, etc...);
- Coletar lixo dos depósitos, colocando-os nos recipientes apropriados;
- Lavar cortinas, vidros, espelhos, persianas;
- Varrer pátio e calçadas;
- Fazer café e servi-lo;
- Fechar portas, janelas e outras vias de acesso;
- Efetuar a carga, transporte e descarga de materiais diversos, manualmente ou utilizando equipamento simples;
- Executar outras tarefas correlatas.

BORRACHEIRO

Executar tarefas inerentes à manutenção de pneumáticos;

Operar o equipamento de montagem e desmontagem automática de pneumático;

Operar o equipamento de montagem e desmontagem manualmente;

Retirar e recolocar os rodados nos respectivos veículos;

Encher e calibrar pneus para conferir-lhes conforme tipo de veículo, carga ou condições de estrada;

Zelar e conservar sob a guarda todos os materiais, máquinas e equipamentos existentes em sua área de serviço;

Controlar o estoque de remendo e afins;

Executar outras tarefas correlatas.

COMUNICADOR SOCIAL

- Acompanhar eventos de interesse público relativo ao Município e à administração municipal, redigindo matérias jornalísticas para divulgação;
- Desenvolver, gerenciar e alimentar canais de comunicação internas e externas;
- Elaborar o plano de mídia, planejar e desenvolver campanhas e eventos;
- Redigir matéria jornalística sobre a organização, o funcionamento, os programas e realizações da administração municipal;
- Redigir textos, notícias, discursos e informações de interesse baseando-se em pesquisas, levantamento de dados e observações, elaborando sínteses, a fim de fornecer matéria aos órgãos de divulgação ou às interessadas;
- Orientar e revisar trabalhos de redação de notas, editais, avisos e artigos de interesse para posterior divulgação;
- Efetuar cobertura jornalística de conferências, congressos, inaugurações, lançamentos, eventos esportivos e outros atos públicos, anotando aspectos relevantes, realizando entrevistas para redigir notícias, reportagens e artigos, escrever comentários, artigos de fundo e outros artigos de jornais, revistas e periódicos, para possibilitar a divulgação de notícias de interesse público, de fatos e acontecimentos da atualidade;
- Manter contato com órgãos de imprensa para transmissão de informações de interesse da administração municipal, agendamento de entrevistas e reportagens, escritas ou faladas de autoridades municipais;
- Organizar entrevistas de autoridades municipais com o meio de comunicação;
- Verificar, anotar e recortar notícias vinculadas nos jornais de circulação local e estadual, relativas à administração municipal;
- Manter organizado e conservar arquivo jornalístico para pesquisa de dados para elaboração de notícias;
- Registrar através de imagens e de sons, interpretar e organizar informações e notícias a serem difundidas, expondo, analisando e comentando os acontecimentos;
- Desempenhar tarefas administrativas inerentes à função;
- Executar outras tarefas correlatas.

CONTADOR

-Organizar e dirigir os serviços de contabilidade da instituição, planejando, supervisionando, orientando sua execução e participando dos mesmos, de acordo com as exigências legais e administrativas;

-Proceder à análise de contas;

- Assessorar sobre problemas contábeis especializados da instituição, dando pareceres sobre a ciência das práticas contábeis, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação dos setores;
- Realizar trabalhos de auditoria contábil;
- Elaborar balancetes e balanços, aplicando normas contábeis, organizando demonstrativos e relatórios de comportamento das dotações orçamentárias;
- Participar de projetos multidisciplinares que visem o aperfeiçoamento da gestão econômico-financeiro da Instituição;
- Sugerir mudanças com base em seus conhecimentos profissionais;
- Assessorar tecnicamente, dentro de sua área, a elaboração dos Projetos de Lei Orçamentária e de Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- Executar outras tarefas correlatas.

COVEIRO

- Efetuar demolições de túmulos fora do padrão, capelas ou mausoléus e demais obras de interesse da administração, bem como perfuração de valas para padronização de sepulturas;
- Efetuar a retirada de restos mortais para traslado em caixas ossárias e ossórios coletivos;
- Realizar sepultamentos, bem como lacrar as gavetas com tampas de concreto ou tijolos (jazigos), rejuntando e/ou rebocando com argamassa;
- Verificar, por ocasião do sepultamento, a existência do corpo;
- Manter o almoxarifado com estoque regular e em ordem e zelar pelas ferramentas à sua disposição;
- Comunicar imediatamente à administração, quaisquer irregularidades constatadas no interior do cemitério;
- Executar outras tarefas correlatas.

ECONOMISTA

- Efetuar pesquisas, estudos, planejamento, análises e previsões de natureza econômica;
- Formular soluções e diretrizes para os problemas econômicos e de mercado de consumidores;
- Executar tarefas relativas a orçamentos financeiros e sua política de aplicação;
- Dar pareceres técnicos pertinentes à macro e à microeconomia;
- Proceder a perícias, avaliações e arbitramentos;
- Atuar em programas de desenvolvimento econômico e social do Município e assessorar empresas públicas e privadas em questões econômicas;
- Participar de projetos multidisciplinares que visem o aperfeiçoamento da gestão econômico-financeiro da Instituição;
- Sugerir mudanças com base em seus conhecimentos profissionais;
- Assessorar tecnicamente, dentro de sua área, a elaboração dos Projetos de Lei Orçamentária e de Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- Executar outras tarefas correlatas.

ELETRICISTA

Executar serviços atinentes aos sistemas de iluminação e redes elétricas;

- Efetuar o trabalho a ser realizado consultando plantas, esquemas, especificações e outras informações para estabelecer o roteiro das tarefas e a escolha do material necessário;
- Colocar e fixar quadros de distribuição, caixas de fusíveis, disjuntores, tomadas e interruptores, utilizando ferramentas para grampos e dispositivos de fixação, para estruturar a parte geral da instalação elétrica;
- Executar o corte, a dobra, e a utilização de eletrodos, puxadores e a instalação dos cabos elétricos utilizando puxadores de aço, campos e dispositivos de fixação para dar prosseguimento a montagem;
- Ligar os fios à fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves apropriadas, conectores e material isolante, para completar tarefa de instalação;
- Testar a instalação, fazendo funcionar para comprovar a exatidão do trabalho executado;
- Testar os trabalhos realizados, instalações, consertos, troca de peças e outros;
- Executar outras tarefas correlatas.

ELETRICISTA DE VEÍCULOS

- Executar tarefas inerentes à manutenção do sistema elétrico de veículos, máquinas e equipamentos;
- Realizar inspeções periódicas em sistemas elétricos de veículos automotores para prevenir falhas e irregularidades;
- Testar os circuitos, utilizando aparelhos de comparação e verificação elétrica para detectar partes ou peças defeituosas a serem reparadas ou substituídas;
- Reparar ou substituir as partes defeituosas, utilizando ferramentas, aparelhos de medição e outros para atender a correção e conservação das instalações elétricas;
- Montar instalações elétricas de veículos, orientando-se por esquemas e especificações;
- Testar a instalação elétrica após sua conclusão, fazendo-a funcionar em situações reais, repetidas vezes, para comprovar a exatidão do trabalho executado;
- Executar outras tarefas correlatas.

ENCANADOR

- Executar serviços atinentes à instalação e manutenção de sistemas hidráulicos;
- Efetuar a colocação de encanamentos em instalações sanitárias e outros, analisando desenhos, esquemas, especificações e outras informações;
- Inspeccionar as instalações hidráulicas do órgão, verificando tubos, junções válvulas, torneiras e outros;
- Realizar reparos nas instalações hidráulicas, consertando defeitos, trocando peças e renovando peças antigas;
- Testar os trabalhos realizados, instalações, consertos, troca de peças e outros;
- Executar outras tarefas correlatas.

ENFERMEIRO EM TURNO DE REVEZAMENTO

- Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar serviço de assistência de enfermagem na unidade;
- Realizar procedimento de enfermagem como: vacina, curativo, esterilização, nebulização, pré consulta, pós consulta, administração de medicamentos conforme prescrição médica, prescrição de medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde, visita domiciliar, coleta de material para exame de sangue, consulta de enfermagem, sondagem nasogástrica, sondagem vesical;
- Manter cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas;

- Participar na execução e avaliação da programação de saúde e planos assistenciais de saúde, com pondo equipe de planejamento a nível central e local;
- Participar da prevenção e controle sistemáticos da infecção hospitalar e ambulatorial inclusive como membro de comissões;
- Participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, nos programas de vigilância epidemiológica;
- Participar nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco;
- Participar em programas e atividades de educação sanitária visando a melhoria de saúde do indivíduo, família e comunidade;
- Participar em programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada;
- Participar na operacionalização do sistema de referência e contra-referência no paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde;
- Realizar supervisão e, eventualmente, treinamento de pessoal de enfermagem;
- Participar na elaboração de rotinas e normas técnicas de enfermagem em consonância com as demais áreas;
- Participar na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causadas aos pacientes durante a assistência de enfermagem;
- Efetuar pesquisas relacionadas à área de enfermagem, visando contribuir para o aprimoramento da prestação dos serviços de saúde;
- Prever, prover e controlar o material da unidade de saúde;
- Supervisionar equipes de enfermagem na aplicação de terapia especializada sob controle médico, preparação de campo operatório, esterilização de material de enfermagem;
- Planejar e executar ações de vigilância epidemiológica, em conjunto com a Seção de Edipemiologia, visando o controle de doenças de notificação obrigatória, morbi-mortalidade, natalidade por área de abrangência da U B S;
- Coordenar e supervisionar as ações relacionadas a imunobiológicos, em consonância com as normas estabelecida, pelo PNI Ministério da Saúde;
- Participar da equipe da vigilância sanitária, efetuando inspeções de estabelecimentos de saúde;
- Participar da equipe de controle e avaliação das ações e serviços de saúde, efetuando auditoria de enfermagem;
- Implantar, executar e acompanhar a imunização dos servidores;
- Inspeccionar locais de trabalho no que se relaciona com a saúde e segurança do trabalho, de limitando áreas de insalubridade e periculosidade;
- Analisar riscos, acidentes e falhas, investigando causas, propondo medidas preventivas e corretivas e orientando trabalhos estatísticos;
- Participar no programa de acidente profissional com material biológico;
- Elaborar material didático, ministrar palestras e treinamentos relacionados à saúde, para os diversos setores do Município;
- Coordenar a equipe multiprofissional nas ações de controle de infecção hospitalar;
- Identificar os principais problemas veiculados por produtos e serviços de interesse a saúde;
- Executar ações de controle higiênico-sanitário em hospitais, consultórios médicos e odontológicos, ambulatoriais, centros de saúde, clínicas de terapia renal substitutiva, quimioterapia e de radiações ionizantes;
- Realizar inspeções para credenciamento de serviços médicos e odontológicos para atendimento ao SUS;
- Orientar as unidades na adequação das normas e padrões higiênico-sanitários vigentes, no que tange ao controle de infecção;
- Executar ações de orientação para prevenção de infecções nos estabelecimentos prestadores de serviços de saúde;
- Validar e/ou conceder licença sanitária para hospitais, ambulatorios, consultórios e clínicas médicas e odontológicas, centros de saúde, clínicas de terapia renal substitutiva, quimioterapia e de radiações ionizantes;
- Dar orientação de educação sanitária para profissionais de creches, escolas, hospitais, salões de beleza, clínicas médicas e odontológicas, casas de massagem, clínicas de fisioterapia, e outros prestadores de serviço de saúde;
- Orientar os profissionais de saúde em relação ao cumprimento de normas e legislação sanitária;
- Realizar vistorias nos estabelecimentos prestadores de serviços de saúde, para atendimento a reclamações e denúncias de deficiências das condições higiênico-sanitárias do local, tomando as providências cabíveis;
- Auxiliar na execução de rotinas de serviços da seção de vigilância sanitária de medicamentos e produtos;
- Executar outras tarefas correlatas.

ENFERMEIRO

- Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar serviço de assistência de enfermagem na unidade;
- Realizar procedimento de enfermagem como: vacina, curativo, esterilização, nebulização, pré consulta, pós consulta, administração de medicamentos conforme prescrição médica, prescrição de medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde, visita domiciliar, coleta de material para exame de sangue, consulta de enfermagem, sondagem nasogástrica, sondagem vesical;
- Manter cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas;
- Participar na execução e avaliação da programação de saúde e planos assistenciais de saúde, compondo equipe de planejamento a nível central e local;
- Participar da prevenção e controle sistemáticos da infecção hospitalar e ambulatorial inclusive como membro de comissões;
- Participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, nos programas de vigilância epidemiológica;
- Participar nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco;
- Participar em programas e atividades de educação sanitária visando a melhoria de saúde do indivíduo, família e comunidade;
- Participar em programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada;
- Participar na operacionalização do sistema de referência e contra-referência no paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde;
- Realizar supervisão e, eventualmente, treinamento de pessoal de enfermagem;
- Participar na elaboração de rotinas e normas técnicas de enfermagem em consonância com as demais áreas;
- Participar na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causadas aos pacientes durante a assistência de enfermagem;
- Efetuar pesquisas relacionadas à área de enfermagem, visando contribuir para o aprimoramento da prestação dos serviços de saúde;
- Prever, prover e controlar o material da unidade de saúde;
- Supervisionar equipes de enfermagem na aplicação de terapia especializada sob controle médico, preparação de campo operatório, esterilização de material de enfermagem;
- Planejar e executar ações de vigilância epidemiológica, em conjunto com a Seção de Edipemiologia, visando o controle de doenças de notificação obrigatória, morbi-mortalidade, natalidade por área de abrangência da U B S;
- Coordenar e supervisionar as ações relacionadas a imunobiológicos, em consonância com as normas estabelecida, pelo PNI Ministério da Saúde;
- Participar da equipe da vigilância sanitária, efetuando inspeções de estabelecimentos de saúde;
- Participar da equipe de controle e avaliação das ações e serviços de saúde, efetuando auditoria de enfermagem;
- Implantar, executar e acompanhar a imunização dos servidores;

- Inspeccionar locais de trabalho no que se relaciona com a saúde e segurança do trabalho, de limitando áreas de insalubridade e periculosidade;
- Analisar riscos, acidentes e falhas, investigando causas, propondo medidas preventivas e corretivas e orientando trabalhos estatísticos;
- Participar no programa de acidente profissional com material biológico;
- Elaborar material didático, ministrar palestras e treinamentos relacionados à saúde, para os diversos setores do Município;
- Coordenar a equipe multiprofissional nas ações de controle de infecção hospitalar;
- Identificar os principais problemas veiculados por produtos e serviços de interesse a saúde;
- Executar ações de controle higiênico-sanitário em hospitais, consultórios médicos e odontológicos, ambulatoriais, centros de saúde, clínicas de terapia renal substitutiva, quimioterapia e de radiações ionizantes;
- Realizar inspeções para credenciamento de serviços médicos e odontológicos para atendimento ao SUS;
- Orientar as unidades na adequação das normas e padrões higiênico-sanitários vigentes, no que tange ao controle de infecção;
- Executar ações de orientação para prevenção de infecções nos estabelecimentos prestadores de serviços de saúde;
- Validar e/ou conceder licença sanitária para hospitais, ambulatorios, consultórios e clínicas médicas e odontológicas, centros de saúde, clínicas de terapia renal substitutiva, quimioterapia e de radiações ionizantes;
- Dar orientação de educação sanitária para profissionais de creches, escolas, hospitais, salões de beleza, clínicas médicas e odontológicas, casas de massagem, clínicas de fisioterapia, e outros prestadores de serviço de saúde;
- Orientar os profissionais de saúde em relação ao cumprimento de normas e legislação sanitária;
- Realizar vistorias nos estabelecimentos prestadores de serviços de saúde, para atendimento a reclamações e denúncias de deficiências das condições higiênico-sanitárias do local, tomando as providências cabíveis;
- Auxiliar na execução de rotinas de serviços da seção de vigilância sanitária de medicamentos e produtos;
- Executar outras tarefas correlatas.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

- Projetar, executar e operacionalizar serviços especializados à adubação, plantio e combate às pragas, colheita e beneficiamento de vegetais, reflorestamento, criação de rebanhos, mecanização agrícola, controle, erosão e proteção ao meio ambiente e industrialização de produtos alimentícios de origem vegetal e animal;
- Projetar e supervisionar a construção de instalações específicas para o armazenamento e beneficiamento de produtos agrícolas, sistemas de irrigação e drenagem para fins agrícolas e construções rurais;
- Assessorar e prestar assistência técnica aos produtores rurais;
- Realizar estudos de viabilidade econômica da exploração de diferentes culturas;
- Promover e participar de eventos educativos e informativos ligados ao setor;
- Promover, estimular e executar atividades relativas aos programas da Secretaria;
- Participar, orientar e acompanhar a discussão sobre as políticas desenvolvidas no setor agropecuário e de abastecimento alimentar, visando estabelecer prioridades e metas a serem atingidas;
- Sugerir mudanças com base em seus conhecimentos profissionais;
- Executar outras tarefas correlatas.

ENGENHEIRO CIVIL

- Elaborar, coordenar, reformular, acompanhar e/ou fiscalizar projetos, preparando plantas e especificações técnicas da obra, indicando o tipo e qualidade de materiais e equipamentos, indicando a mão-de-obra necessária e efetuando cálculos dos custos, para possibilitar a construção, reforma e/ou manutenção de obras edificadas;
- Efetuar avaliação da capacidade técnica das empreiteiras, treinamento de subordinados, elaboração de projetos diversas da área;
- Elaborar cronogramas físico-financeiros, diagramas e gráficos relacionados à programação da execução de planos de obras;
- Promover levantamentos das características de terrenos onde serão executadas as obras;
- Acompanhar, fiscalizar, vistoriar, controlar e efetuar medições de obras que estejam sob encargo do município ou de terceiros;
- Analisar processos e aprovar projetos de loteamentos quanto aos seus diversos aspectos técnicos;
- Elaborar normas e acompanhar concorrências;
- Participar de discussão e na elaboração das proposituras de legislação de edificações, urbanismo e plano diretor;
- Orientar a compra, distribuição, manutenção e reparo de equipamentos utilizados em obras;
- Supervisionar a compra de materiais e equipamentos, visando a otimização de custos, bem como verificar se o material recebido atende as especificações de qualidade;
- Supervisionar a qualidade dos materiais empregados pelas empreiteiras em obras do município;
- Emitir e/ou elaborar laudos técnicos, instruções normativas, manuais técnicos, relatórios, registros e cadastros, relativos às atividades de engenharia;
- Efetuar avaliações de imóveis para fins de desapropriação;
- Executar outras tarefas correlatas.

ENGENHEIRO DE TRÂNSITO

- Elaborar projetos de sinalização;
- Coordenar estudos das características de tráfego;
- Coordenar operações para controle do tráfego, tais como: regulamentação das leis municipais e do código de trânsito, medidas de controle de tráfego com a elaboração de projetos de sinalização;
- Executar atividades de elaboração de REQUISITOS MÍNIMOS técnicos básicos para aquisição e aplicação de materiais para sinalização;
- Efetuar vistorias, fiscalização e acompanhamento da implantação de sinalização;
- Executar outras tarefas correlatas.

FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO

- Analisar produtos farmacêuticos acabados, em fase de elaboração e seus insumos, efetuando controle de qualidade físico, químico e biológico e estatístico dos mesmos;
- Opinar na compra de matérias-primas para a fabricação de produtos farmacêuticos e na compra de medicamentos, materiais e equipamentos, fornecendo especificações técnicas;
- Efetuar e/ou coordenar pesquisas para a produção de medicamentos ou atualização das técnicas adotadas, orientando e controlando as atividades de equipes auxiliares;

- Realizar análises qualitativas e quantitativas de compostos orgânicos e inorgânicos para determinar a composição e propriedades químico-físicas das substâncias e compostos;
- Realizar e interpretar exames de análises clínica-hematológica, parasitologia, bacteriologia, urinálise, virologia, micologia e outros, valendo-se de técnicas específicas para complementar o diagnóstico da doença;
- Efetuar análises bromatológicas de água, ar e alimentos, valendo-se de métodos próprios para garantir a qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da saúde pública;
- Preparar reagentes, soluções, vacinas, meios de cultura e outros para aplicação em análises clínicas;
- Efetuar controle de qualidade de matérias-primas, produtos em elaboração e produtos acabados, realizando análises de laboratório, para assegurar-se de que os mesmos atendem às especificações propostas;
- Executar outras tarefas correlatas.

FISIOTERAPEUTA

- Realizar tarefas inerentes às áreas fisioterápicas;
- Avaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes para verificar a capacidade funcional das áreas afetadas;
- Recomendar o tratamento fisioterápico adequado, de acordo com o diagnóstico;
- Acompanhar a realização do tratamento fisioterápico, avaliando os resultados obtidos e alterando o programa, se necessário;
- Programar e/ou orientar atividades terapêuticas, de relaxamento, jogos, exercícios e outros, para promover a recuperação e integração social dos pacientes;
- Orientar as equipes auxiliares e/ou pacientes sobre o tratamento a ser cumprido e a correta execução das atividades programadas;
- Executar outras tarefas correlatas.

FONOAUDIÓLOGO

- Realizar tarefas inerentes às áreas fonoaudiológicas;
- Efetuar estudo de caso, avaliando as deficiências ligadas à comunicação oral do paciente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação, e outras técnicas próprias;
- Estabelecer plano de treinamento ou terapêutico, com base no prognóstico, determinando exercícios fonoarticulatórios, de respiração, motores, etc.;
- Programar, desenvolver e/ou supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão e compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstração de respiração funcional, impostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras, para reeducar e/ou reabilitar o paciente;
- Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade da reabilitação fonoaudiológica, empregando técnicas de avaliação específicas para possibilitar a seleção profissional ou escolar;
- Efetuar a avaliação áudio lógica, procedendo à indicação de aparelho auditivo, se necessário;
- Executar outras tarefas correlatas.

FUNILEIRO

- Retirar e desmontar veículos;
- Reparar peças danificadas;
- Manusear instrumentos manuais e elétricos;
- Zelar pela conservação e guarda das ferramentas, instrumentos, máquinas e equipamentos utilizados;
- Velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente;
- Primar pela qualidade dos serviços executados;
- Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;
- Exercer outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico;
- Executar outras tarefas correlatas.

GARI

- Responsável pela limpeza pública, desde varrimento de ruas, até a coleta de resíduos, lixo orgânico, lixo reciclável, entre outros;
- Efetuar serviços de carga e descarga de caminhões na coleta do lixo diário;
- Efetuar a coleta de lixo domiciliar;
- Preservar as vias públicas, varrendo calçadas, sarjetas e calçadões;
- Acondicionar o lixo para que seja coletado;
- Zelar pela segurança dos munícipes sinalizando e comunicando sobre as áreas de risco e de trabalho;
- Trabalhar com segurança, utilizando equipamentos de proteção individual;
- Executar outras tarefas correlatas.

GEÓGRAFO

- Executar atividades que envolvam a execução de trabalhos de geografia, relativos a estudos e pesquisas de caráter físico-geográficos e preservação de recursos naturais.
- Realizar reconhecimentos, levantamentos, estudos e pesquisas de caráter físico-geográfico, biogeográfico, antropogeográfico, geoeconômico e as realizadas nos campos gerais e especiais de geografia;
- Interpretar as condições hidrológicas das bacias fluviais;
- Delimitar e caracterizar regiões e sub-regiões geográficas naturais e zonas geoeconômicas, para fins de planejamento e organização físico-espacial;
- Realizar pesquisa de mercado e intercâmbio comercial em escala regional e inter-regional;
- Realizar estudos e planejamento das bases físicas e geoeconômicas dos núcleos urbanos e rurais;
- Realizar levantamento e mapeamento destinados à solução de problemas municipais;
- Efetuar estudos para aproveitamento, desenvolvimento e preservação dos recursos naturais e execução de programas de educação ambiental;
- Efetuar estudo físico-cultural dos setores geoeconômicos destinados ao planejamento da produção;
- Executar outras tarefas correlatas.

GESTOR EM MEIO AMBIENTE

- Montar um sistema de coleta de dados ambientais definidos por unidade;

- Medir e registrar dados ambientais, por exemplo: a) consumo de água, energia e combustível;
- b) geração de resíduos, lixo e despejos; c) emissões e imissões de poluentes; d) consumo de diversos (papel, impressos, plásticos, produtos de limpeza, etc).;
- Elaborar relatórios ambientais específicos de áreas críticas (pode envolver análise de risco);
- Fazer um inventário de leis, normas e regulamentações ambientais;
- Fazer inspeções ambientais isoladas em unidades críticas;
- Implantar e fazer monitoramento ambiental;
- Elaborar e implantar programas de gestão ambiental;
- Implantar e executar treinamento e conscientização ambiental em diferentes setores;
- Divulgar informações e resultados ambientais para mídia e propaganda;
- Definir e implantar prêmios e concursos ambientais internos e externos;
- Elaborar e divulgar orientações ambientais para fornecedores, consumidores, servidores;
- Fazer a avaliação de impactos ambientais nos termos legais para implantação, operação, ampliação ou desativação de empreendimentos;
- Emitir relatórios de desempenho ambiental;
- Propor e executar ações corretivas;
- Fazer auditoria ambiental espontaneamente e/ou por exigência legal;
- Executar outras tarefas correlatas.

JARDINEIRO

Executar serviços de jardinagem e arborização em ruas e logradouros públicos;
Preparar a terra, arando, adubando, irrigando e efetuando outros tratos necessários, para proceder ao plantio de flores, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais;
Efetuar a podagem das plantas e árvores, aparando-as em épocas determinadas, com tesouras e instrumentos apropriados para assegurar o desenvolvimento adequado das mesmas;
Efetuar o plantio de sementes e mudas, colocando-as em covas previamente preparadas nos canteiros, para obter a germinação e o enraizamento;
Efetuar a formação de novos jardins e gramados, renovando-lhes as partes danificadas, transplantando mudas, erradicando ervas daninhas e procedendo à limpeza dos mesmos, para mantê-los em bom estado de conservação;
Preparar canteiros, colocando anteparos de madeira e de outros materiais, seguindo os contornos estabelecidos, para atender à estética dos locais;
Zelar pelos equipamentos, ferramentas e outros materiais utilizados, colocando-os em local apropriado, par deixá-los em condições de uso;
Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

LAVADOR DE VEÍCULOS

Lavar veículos da frota municipal e zelar pela guarda de materiais e equipamentos encontrados no interior do automóvel;
Auxiliar em serviços simples de manutenção em automóveis e máquinas;
Verificar as condições de óleo lubrificante do motor e executar serviços de lubrificação;
Zelar pelos equipamentos e produtos utilizados na lavagem dos veículos;
Solicitar a compra de materiais, conforme a necessidade;
Utilizar equipamentos de segurança;
Executar outras atividades correlatas ao cargo.

MECÂNICO DE MOTOR DIESEL

-Efetuar tarefas de reparo em veículos e máquinas rodoviárias;
-Examinar o veículo ou equipamento rodoviário, inspecionando-os para determinar defeitos e anormalidades de funcionamento;
-Efetuar: o desmonte, limpeza e montagem de motores, peças de transição, diferenciais e outras partes, seguindo técnicas apropriadas;
-Proceder a distribuição, ajuste ou retificação de peças de motor, utilizando ferramentas manuais, instrumentos de medição e controle e outros equipamentos, assegurando o bom funcionamento;
-Executar a substituição, reparação e regulagem total ou parcial dos sistemas mecânicos do equipamento;
-Testar o veículo ou equipamento;
-Executar outras tarefas correlatas.

MÉDICO CARDIOLOGISTA

São atribuições do Médico Cardiologista, executar atividades inerentes à especialidade de cardiologia, abrangendo todos os componentes do sistema cardiovascular. Executar outras atividades correlatas à especialidade.

MEDICO CLINICO GERAL - 20H

-Realizar tarefas inerentes à área de saúde pública na especialidade
Atender os pacientes em seu plantão, examinando-os e ministrando tratamentos para as diversas patologias, aplicando métodos da medicina aceitos e reconhecidos cientificamente, seguindo o Plano Terapêutico e Protocolo definidos;
Registrar em prontuário do paciente, o diagnóstico, tratamento e evolução da doença;
Acompanhar pacientes em seus exames interna e externamente;
Buscar solucionar os problemas dos pacientes existentes no seu plantão;
Passar plantão mediante relatório escrito ou informatizado de seus pacientes;
Emitir atestados diversos, laudos e pareceres, para atender a determinações legais;
Desenvolver ações de saúde coletiva e participar de processos de vigilância em saúde, visando garantir qualidade dos serviços prestados;
Executar outras atividades correlatas ao cargo.

MEDICO CLINICO GERAL - 40H

-Realizar tarefas inerentes à área de saúde pública na especialidade Atender os pacientes em seu plantão, examinando-os e ministrando tratamentos para as diversas patologias, aplicando métodos da medicina aceitos e reconhecidos cientificamente, seguindo o Plano Terapêutico e Protocolo definidos;
Registrar em prontuário do paciente, o diagnóstico, tratamento e evolução da doença;
Acompanhar pacientes em seus exames interna e externamente;
Buscar solucionar os problemas dos pacientes existentes no seu plantão;
Passar plantão mediante relatório escrito ou informatizado de seus pacientes;

Emitir atestados diversos, laudos e pareceres, para atender a determinações legais;
Desenvolver ações de saúde coletiva e participar de processos de vigilância em saúde, visando garantir a qualidade dos serviços prestados;
Executar outras atividades correlatas ao cargo.

MÉDICO CLÍNICO GERAL -PLANTONISTA

Realizar tarefas inerentes à saúde pública;
Formular diagnósticos de saúde pública;
Prestar atendimento médico preventivo, terapêutico, psicológico ou de emergência;
Prestar atendimento médico ambulatorial, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames, prescrevendo medicamentos, orientando e acompanhado a evolução do tratamento, registrando a consulta em documentos próprios e encaminhando quando necessário;
Executar atividades médico-sanitarista, exercendo atividades clínicas, procedendo cirurgias de pequeno porte laboratoriais, dentro das especialidades básicas do modelo assistencial, conforme sua área de atuação, desenvolvendo ações que visem a promoção, prevenção e recuperação da saúde da população;
Coordenar as atividades médicas, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, participando de estudos de casos, estabelecendo planos de trabalho, visando prestar assistência integral ao indivíduo;
Orientar a equipe de técnicos e assistentes nas atividades delegadas;
Realizar necropsia para fins de “causa mortis”;
Assinar declaração de óbito;
Atendimento dos casos de urgência e emergência no horário de cumprimento do plantão;
Executar outras tarefas correlatas.

MÉDICO DERMATOLOGISTA

São atribuições do Médico Dermatologista, executar atividades de estudo, avaliação e tratamento da pele e seus anexos (unhas, cabelo, glândulas sebáceas e sudoríparas), abrangendo a clínica, a cirurgia dermatológica, a cosmética, a micologia e a patologia, atendo-se, além da prevenção e tratamento de doenças da pele, com a estética e conservação da integridade desse órgão. Executar outras atividades correlatas à especialidade.

MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA

São atribuições do Médico Ginecologista, executar atividades inerentes à promoção, proteção e recuperação da saúde da mulher, compreendendo as doenças dos órgãos genitais internos e externos, abrangendo os setores de Colposcopia, Laparoscopia e Histeroscopia. Executar outras atividades correlatas à especialidade.

MÉDICO NEUROLOGISTA

São atribuições do médico neurologista, executar atividades relativas ao estudo dos distúrbios e patologias do sistema nervoso central (cérebro, medula espinhal e alguns nervos da visão) e periférico (ramificações de nervos que se espalham por todo corpo humano). Executar outras atividades correlatas à especialidade.

MÉDICO OFTALMOLOGISTA

São atribuições do Médico Oftalmologista, além daquelas já descritas para a função de Médico Clínico Geral: executar atividades relativas ao diagnóstico e tratamento de todas as doenças do sistema visual. Executar outras atividades correlatas a especialidade.

MÉDICO ORTOPEDISTA

São atribuições do Médico Ortopedista, além daquelas já descritas para a função de Médico Clínico Geral: tratamento das alterações em ossos, músculos e articulações sejam elas congênitas (desde o nascimento), desenvolvidas durante a vida do paciente, ou por causa de problemas de postura em consequência da idade, acidentes ou doenças. Executar outras atividades correlatas a especialidade.

MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA

São atribuições do Médico Otorrinolaringologista, além daquelas já descritas para a função de Médico Clínico Geral: executar atividades relativas ao conhecimento da fisiologia, sintomas e tratamento de doenças da garganta, aparelho auditivo e fossas nasais. Executar outras atividades correlatas a especialidade.

MÉDICO PEDIATRA

São atribuições do médico pediatra, dar assistência à criança e ao adolescente, nos aspectos curativos e preventivos, este abrangendo ações em relação a imunizações (vacinas), aleitamento materno, prevenção de acidentes, além do acompanhamento e das orientações necessárias a um crescimento e desenvolvimento saudáveis. Executar outras atividades correlatas à especialidade.

MÉDICO PSIQUIATRA

São atribuições do Médico Psiquiatra, além daquelas já descritas para a função de Médico Clínico Geral: executar atividades de estudo, prevenção e tratamento dos modos psíquicos de adoecer ou da perda involuntária da faculdade normativa. Executar outras atividades correlatas a especialidade.

MÉDICO RADIOLOGISTA

São atribuições do Médico Radiologista, além daquelas já descritas para a função de Médico Clínico Geral: Realizar exames radiológicos em geral, mamografias e tomografias. Executar outras atividades correlatas a especialidade.

MÉDICO UROLOGISTA

São atribuições do Médico Urologista, além daquelas já descritas para a função de Médico Clínico Geral: executar atividades relativas ao tratamento e prevenção das doenças do aparelho urinário e de doenças do aparelho genital masculino. Executar outras atividades correlatas a especialidade.

MÉDICO VETERINÁRIO

-Realizar tarefas inerentes às áreas de agropecuária;
-Elaborar, supervisionar e executar programas de fiscalização envolvendo trânsito de animais e produtos veterinários e de origem animal, estabelecimentos revendedores de vacinas, feiras de exposição e outros;
-Averiguar a existência de focos de doenças, visitando propriedades, examinando animais, coletando amostras para análise de laboratório emitindo diagnósticos, etc.;
-Participar da elaboração de programas de higiene de alimentos;

- Montar sistema de controle e fiscalização de atividades que manipulam produtos alimentícios;
- Desenvolver pesquisas veterinárias para produção de material biológico e detecção de zoonoses, coletando e analisando amostras animais, objetivando combater e prevenir doenças;
- Participar da elaboração de programas de treinamento e aperfeiçoamento para pessoal que atua na área de fiscalização de animais, produtos veterinários e de origem animal;
- Executar outras tarefas correlatas.

MOTORISTA AB

- Conduzir veículo automotor destinado ao transporte de passageiros e cargas;
- Recolher o veículo ao local destinado quando concluída a jornada diária de trabalho;
- Comunicar qualquer defeito por ventura existente no veículo, não transitando antes que se realize conserto;
- Manter o veículo em perfeitas condições de funcionamento;
- Fazer reparos de emergência;
- Zelar pela conservação;
- Encarregar-se pelo transporte e entrega de correspondências e carga que lhe foi confiado;
- Providenciar carga e descarga no interior do veículo;
- Verificar o funcionamento do sistema elétrico;
- Providenciar a lubrificação quando necessário;
- Verificar o grau de densidade, nível de água da bateria, bem como calibragem dos pneus;
- Checar diariamente o sistema de freios e o nível de óleo do motor;
- Dirigir obedecendo a sinalização e a velocidade indicada;
- Auxiliar médicos e enfermeiros na assistência e remoção de pacientes;
- Executar outras tarefas correlatas.

MOTORISTA D

- Conduzir veículo automotor destinado ao transporte de passageiros e cargas;
- Recolher o veículo ao local destinado quando concluída a jornada diária de trabalho;
- Comunicar qualquer defeito por ventura existente no veículo, não transitando antes que se realize conserto;
- Manter o veículo em perfeitas condições de funcionamento;
- Fazer reparos de emergência;
- Zelar pela conservação;
- Encarregar-se pelo transporte e entrega de correspondências e carga que lhe foi confiado;
- Providenciar carga e descarga no interior do veículo;
- Verificar o funcionamento do sistema elétrico;
- Providenciar a lubrificação quando necessário;
- Verificar o grau de densidade, nível de água da bateria, bem como calibragem dos pneus;
- Checar diariamente o sistema de freios e o nível de óleo do motor;
- Dirigir obedecendo a sinalização e a velocidade indicada;
- Auxiliar médicos e enfermeiros na assistência e remoção de pacientes;
- Executar outras tarefas correlatas.

MOTORISTA E

- Conduzir veículo automotor destinado ao transporte de passageiros e cargas;
- Recolher o veículo ao local destinado quando concluída a jornada diária de trabalho;
- Comunicar qualquer defeito por ventura existente no veículo, não transitando antes que se realize conserto;
- Manter o veículo em perfeitas condições de funcionamento;
- Fazer reparos de emergência;
- Zelar pela conservação;
- Encarregar-se pelo transporte e entrega de correspondências e carga que lhe foi confiado;
- Providenciar carga e descarga no interior do veículo;
- Verificar o funcionamento do sistema elétrico;
- Providenciar a lubrificação quando necessário;
- Verificar o grau de densidade, nível de água da bateria, bem como calibragem dos pneus;
- Checar diariamente o sistema de freios e o nível de óleo do motor;
- Dirigir obedecendo a sinalização e a velocidade indicada;
- Auxiliar médicos e enfermeiros na assistência e remoção de pacientes;
- Executar outras tarefas correlatas.

NUTRICIONISTA

- Realizar tarefas inerentes às áreas de nutrição;
- Proceder ao planejamento e à elaboração de cardápios e dietas especiais, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de introdução gradativa de produtos naturais mais nutritivos e econômicos, para oferecer refeições balanceadas;
- Orientar o trabalho de pessoal auxiliar, supervisionando o preparo e a distribuição das refeições;
- Atuar no setor de nutrição dos programas de saúde, planejando e auxiliando sua operação;
- Controlar os pedidos de gêneros alimentícios, orientando seu recebimento e armazenagem;
- Executar outras tarefas correlatas.

ODONTOLOGIA (20H E 40H)

- Realizar tarefas inerentes à área de saúde pública;
- Examinar dentes e cavidades bucal, realizando profilaxia, restaurações, extrações, curativos, orientação de higiene educativa odonto sanitária;
- Administrar e prescrever medicamentos conforme a necessidade detectada.
- Acompanhar a evolução do tratamento, anotando dados específicos em fichas individuais dos pacientes e elaborando relatórios estatísticos;
- Realizar odontologia preventiva;
- Realizar perícia odonto administrativa, examinando a cavidade bucal e os dentes, para fornecer atestados, licenças, laudos e outras informações;

- Planejar, executar, supervisionar e avaliar programas educativos de profilaxia dentária e serviços odontológicos;
- Executar serviços radiológicos;
- Promover círculos de palestras e cursos;
- Executar outras tarefas correlatas.

ODONTOPEDIATRIA

- Realizar tarefas inerentes à área de saúde pública;
- Orientar e motivar pais e/ou responsáveis, quanto à promoção e manutenção da saúde bucal das crianças e dos adolescentes;
- Auxiliar as crianças e os adolescentes a desenvolver comportamentos e hábitos que conduzam à saúde bucal, conscientizando-os dessa responsabilidade;
- Avaliar o crescimento e o desenvolvimento, a fim de detectar possíveis desvios com repercussão nas estruturas dento-faciais;
- Identificar os fatores de risco, em nível individual, para as principais doenças da cavidade bucal, e implementares tratamentos preventivos e de mínima intervenção;
- Examinar dentes e cavidades bucal, realizando profilaxia, restaurações, extrações, curativos, orientação de higiene educativa odontológica;
- Administrar e prescrever medicamentos conforme a necessidade detectada;
- Acompanhar a evolução do tratamento, anotando dados específicos em fichas individuais dos pacientes e elaborando relatórios estatísticos;
- Realizar odontologia preventiva;
- Realizar perícia odontológica administrativa, examinando a cavidade bucal e os dentes, para fornecer atestados, licenças, laudos e outras informações;
- Planejar, executar, supervisionar e avaliar programas educativos de profilaxia dentária e serviços odontológicos;
- Executar serviços radiológicos;
- Promover círculos de palestras e cursos;
- Executar outras tarefas correlatas.

OPERADOR DE MÁQUINA PESADA

- Operar máquinas, tratores e equipamentos rodoviários;
- Operar veículos motorizados, guinchos, patrôla, tratores, máquina de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeira, e outros;
- Executar terraplanagem, nivelamento de ruas e estradas, abrir valetas etc.;
- Proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro etc.;
- Cuidar da limpeza e conservação das máquinas zelando pelo bom seu funcionamento;
- Executar outras tarefas correlatas.

ORIENTADOR SOCIAL

Executar tarefas inerentes à assistência social;

- Prestar assistência, no âmbito social, a indivíduos e famílias carentes, realizando visitas a hospitais, prisões, residências e locais de trabalho, identificando necessidades sócio-econômicas, submetendo os casos levantados ao Assistente Social, para as providências e soluções cabíveis;
- Manter contato com entidades e órgãos comunitários, com a finalidade de obter recursos para indivíduos carentes (assistência médica, documentação, colocação profissional, recâmbio às cidades de origem e outros, de acordo com a orientação do Assistente Social, e dar andamento à parte social);
- Elaborar e preencher formulários com dados médicos e sociais de menores assistidos pelo órgão, levantando informações e compilando-as para cadastro;
- Realizar visitas domiciliares, entrevistando as famílias dos menores assistidos pelo órgão para verificar condições econômico-sociais das mesmas;
- Realizar outras tarefas correlatas.

PADEIRO

Coordenar todas as atividades vinculadas à padaria municipal, executando os trabalhos de fabricação de pães, preparando e cozinhando massas diversas, para abastecer a padaria;

Controlar o estoque dos gêneros alimentícios sob sua responsabilidade, efetuando a lista de compras para o abastecimento da padaria quando necessário;

Zelar pelo bom funcionamento do estabelecimento;

Colabora com a limpeza e organização do local que está trabalhando;

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

PEDREIRO

Executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais para construção e reconstrução de obras e edifícios públicos;

Verificar as características da obra para orientar-se na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho;

Misturar areia, cimento, e água, dosando esses materiais nas quantidades apropriadas para obter a argamassa a ser empregada no assentamento das paredes e tijolos;

Assentar tijolos, pedras e materiais afins, colocando-os em camadas sobrepostas, formando fileiras horizontais ou de outras formas, unindo-os com argamassa espalhada em cada camada com auxílio de uma colher de pedreiro e arrematando a operação com golpes de martelo, para levantar paredes, muros e outras edificações;

Recobrir as juntas entre tijolos e pedras, preenchendo - as com argamassa e retocando - as com a colher de pedreiro para nivelá-las;

Verificar a horizontalidade e verticalidade do trabalho, controlando com nível e prumo;

Construir bases de concreto ou outro material de acordo com as especificações, para possibilitar a instalação de tubos para bueiro, postes, máquinas e outros fins;

Executar outras tarefas correlatas.

PINTOR DE OBRAS

-Executar tarefas inerentes à pintura interna e externa de prédios públicos;

-Verificar o trabalho a ser executado, observando as medidas, a posição e o estado da superfície a ser pintada, para determinar os procedimentos e materiais a serem utilizados;

-Limpar as superfícies, escovando-as, lixando-as e retirando a pintura velha;

-Preparar as superfícies, aplicando massa, lixando-as e retocando falhas e emendas, para corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta;

-Preparar o material de pintura, misturando tintas, pigmentos, óleos e substâncias diluentes e secantes em proporções adequadas, para obter a cor e a quantidade desejadas;

-Pintar as superfícies, aplicando sobre elas uma ou várias camadas de tintas ou produtos similares, utilizando pincéis, rolos, broxas ou pistolas, para protegê-las e dar-lhes o aspecto desejado;

-Executar outras tarefas correlatas.

PSICÓLOGO

Realizar tarefas inerentes às áreas de psicologia.

Realizar atendimento psicológico.

Analisar a influência de fatores para formular diagnósticos e tratamento.

Orientar quanto às formas adequadas de atendimento e disciplina visando ajustamento e a interação social.

Atuar na correção e prevenção de distúrbios psíquicos;

Fornecer dados psicopatológicos a médicos auxiliando no diagnóstico e tratamento de enfermidade.

Efetuar recrutamento, seleção, acompanhamento e avaliação do desempenho profissional.

Planejar, coordenar e ou executar atividade de avaliação e orientação psicológica, participando de programas de apoio.

Executar outras tarefas correlatas.

RECEPCIONISTA

Atender o visitante ou cliente, indagando suas pretensões, para informá-lo conforme seus pedidos;

Atender chamadas telefônicas, manipulando telefones internos ou externos de disco ou botão, para prestar informações e anotar recados;

Registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais ou comerciais do cliente ou visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários;

Preencher e marcar entrevistas em formulários e fichas próprias e específicas;

Organizar a triagem dos que buscam o atendimento;

Manter em ordem todo o serviço de forma organizada e de fácil uso, manter cordialidade, bom trato;

Arquivar de documentos e outros;

Emitir encaminhamentos devidamente autorizados;

Executar outras tarefas correlatas.

RECEPCIONISTA REVEZAMENTO

Atender o visitante ou cliente, indagando suas pretensões, para informá-lo conforme seus pedidos;

Atender chamadas telefônicas, manipulando telefones internos ou externos de disco ou botão, para prestar informações e anotar recados;

Registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais ou comerciais do cliente ou visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários;

Preencher e marcar entrevistas em formulários e fichas próprias e específicas;

Organizar a triagem dos que buscam o atendimento;

Manter em ordem todo o serviço de forma organizada e de fácil uso, manter cordialidade, bom trato;

Arquivar de documentos e outros;

Emitir encaminhamentos devidamente autorizados;

Executar outras tarefas correlatas.

RESGATISTA/SOCORRISTA – REVEZAMENTO

-Auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida e nas imobilizações e transporte das vítimas;

-Realizar medidas de reanimação cardiopulmonar básica;

-Identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliara equipe de saúde;

-Comparecer, atuando ética e dignamente, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço predeterminado, e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto;

-Cumprir com pontualidade seus horários de chegada aos plantões determinados;

-Utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários;

-Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas;

-Participar das reuniões convocadas pela direção;

Participar da formação inicial e manter- ser atualizado, freqüentando os cursos de educação continuada, assim como, dominar o conhecimento necessário para o uso adequado dos equipamentos da unidade móvel;

-Atender ao público no seu local de trabalho e nas atividades operacionais em campo;

-Registrar ocorrências verificadas em seu horário de trabalho preenchendo formulário interno de acordo com o sinistro ocorrido;

-Dirigir viaturas ou ambulâncias da Defesa Civil ou do Município, ou sob responsabilidade expressa desta;

-Operar rádios portáteis e/ou estações fixas e móveis, recebendo e transmitindo mensagens de interesse da Defesa Civil e da Prefeitura do Município de Mandaguari;

-Atuar em caso de emergência ou incidentes de pequeno, médio e grandes proporções, calamidade pública, incêndio, acidentes em instalações industriais, desabamentos, enchentes, deslizamentos, vendavais, acidentes químicos, nuclear e radiológico, acidentes em via pública, entre outros, apresentando-se prontamente, mesmo não havendo comunicação formal;

-Desempenhar na função de motorista em veículos de emergência e de motoristas;

-Zelar pela manutenção de máquinas, equipamentos e seus implementos, limpando-os, lubrificando os de acordo com as instruções de manutenção do fabricante, comunicando ao chefe qualquer irregularidade ou avaria;

-Cumprir escala de serviço previamente estabelecida;

-Executar outras atividades afins.

SOLDADOR

-Examinar e preparar as peças a serem soldadas, verificando características e especificações ,chanfrando-as, limpando-as e posicionando-as corretamente;

-Selecionar e preparar o material e os equipamentos a serem utilizados, para obter um acabamento perfeito;

-Cortar e chanfrar barras, perfis, tubulações e chapas, utilizando máquinas de solda elétrica ouoxiacetileneo, adaptando no maçarico bicos de corte e regulando-os de acordo com a espessurado material a ser cortado;

-Limpar as partes a serem unidas, utilizando escovas de aço ou solução química apropriada, posicionando-as corretamente para obter uma soldagem perfeita;

- Operar equipamentos de solda elétrica, oxiacetileneo e maçarico de corte, nos serviços de reparo e recuperação de gradis, portas, calhas, telhas, vidros e outros, pontecendo, soldando e dando acabamento necessário;
- Soldar as partes utilizando solda fraca, solda forte, solda oxigás ou elétrica e comandando as válvulas de regulagem de chama de gás ou da corrente elétrica, através de vareta ou eletrodo desoldagem, conforme instrumento escolhido, para montar, reforçar ou reparar equipamentos da municipalidade;
- Construir estruturas, peças de metal e ferramentas, medindo, cortando e soldando as respectivas partes, de acordo com os desenhos indicativos;
- Limpar e alisar as extremidades soldadas, utilizando lima, esmeril ou outro meio;
- Fazer o acabamento dos equipamentos, limpando-os para serem entregues à utilização;
- Testar os radiadores soldados ou reformados, enchendo-os com água para verificar a existência de possíveis vazamentos;
- Confecionar e reparar fechaduras, portões, portas de aço, janelas, alambrado e armação de estrutura de ferro em geral e gradeamento;
- Proceder reparos em container, armários de ferro, fichários e nas respectivas fechaduras ou cadeados;
- Confecionar e reparar dobradiças e ferrolhos, janelas basculantes, escadas e corrimões, portas decorrer, etc.
- Executar soldas e trabalhos de acabamento em obras de serralheria;
- Usar corretamente os instrumentos de segurança;
- Responsabilizar-se pelos materiais e equipamentos utilizados para o desempenho de suas atividades;
- Executar outras tarefas correlatas.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

- Executar tarefas inerentes à área de saúde pública.
 - Executar trabalho de enfermagem de nível médio.
 - Participar da equipe de programação de assistência à enfermagem.
 - Executar ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do enfermeiro.
 - Participar da equipe de saúde.
- Ser responsável por equipes de trabalho.
- Executar outras tarefas correlatas

TÉCNICO DE ENFERMAGEM EM TURNO DE REVEZAMENTO

- Executar tarefas inerentes à área de saúde pública.
- Executar trabalho de enfermagem de nível médio.
- Participar da equipe de programação de assistência à enfermagem.
- Executar ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do enfermeiro.
- Participar da equipe de saúde.
- Ser responsável por equipes de trabalho.
- Executar outras tarefas correlatas.

TÉCNICO DE MEIO AMBIENTE

- Executar trabalhos diversificados na área ambiental sob orientação de técnicos de nível superior, abrangendo programas de educação ambiental até manejo de fauna e flora e questões ambientais;
- Efetuar a fiscalização, urbanização e educação ambiental;
- Efetuar medição e coleta de amostras para análise técnica e de controle;
- Efetuar a fiscalização, medição, monitoramento e controle de atividades que geram poluição sonora;
- Efetuar a fiscalização e controle de poluição do ar (queimadas em perímetro urbano, pó, poeira, fumaça, gases, fuligem, etc.);
- Efetuar a fiscalização e controle de poluição das águas (córregos, galerias pluviais, nascentes e lençol freático);
- Efetuar a fiscalização e controle de poluição do solo (lixo, entulho, resíduos perigosos, tóxicos, corrosivos, inflamáveis, etc.);
- Efetuar inspeção e visitas de rotinas para apuração de irregularidades, e infrações, levantamentos, vistorias e avaliações, observando as normas e padrões ambientais, lavrando notificações;
- Efetuar vistorias para fornecimento do laudo ambiental nos estabelecimentos instalados ou a se instalarem no Município, avaliando o possível impacto do processo produtivo, atividades e equipamentos do meio ambiente;
- Guia de trilhas interpretativas;
- Efetuar atividades, tais como: viveiro de mudas, poda de árvore, herbário, taxidermia, mata ciliar, reflorestamento, microbacias, ajardinamento, jardins e parques zoológicos, museu de história natural e equivalente, hortas comunitárias, controle de fauna, controle de recursos naturais, biotério, apicultura emeliponicultura, nutrição animal, laboratório, área de proteção ambiental, piscicultura e ranicultura;
- Executar outras tarefas correlatas.

TÉCNICO DE RAIOS-X

- Operar aparelhos de Raios-X, observando instruções, para provocar descargas de radioatividade correta sobre a área a ser radiografada;
- Selecionar instrumentos e materiais a serem utilizados de acordo com o tipo de radiografia;
- Preparar pacientes, utilizando técnicas específicas para cada tipo de exame, visando a obtenção de chapas nítidas e conforto do paciente;
- Revelar chapas e filmes radiológicos e encaminhar ao médico para leitura.
- Controlar radiografias realizadas, registrando números, discriminando tipo e requisitantes;
- Efetuar relatórios e auxiliar sob orientação, atividades de auxiliar de saúde ou administrativas;
- Zelar pela conservação própria e de terceiros no seu ambiente de trabalho;
- Zelar pela conservação, preservação e manutenção do patrimônio, equipamentos e materiais de consumo em seu local de trabalho, solicitando material radiográfico, identificando e comunicando problemas à supervisão;
- Auxiliar, em atividades de vigilância sanitária e vigilância epidemiológica sob supervisão.
- Controlar, entrada, saída e estoque de materiais em seu local de trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas.

TÉCNICO DESPORTIVO

- Ensinar os princípios e regras técnicas de atividades desportivas, orientando a prática dessas atividades;
- Treinar atletas nas técnicas de diversos jogos e outros esportes;
- Instruir atletas sobre os princípios e regras inerentes a cada uma das modalidades esportivas;
- Encarregar-se do preparo físico dos atletas;

- Acompanhar e supervisionar as práticas desportivas;
- Utilizar recursos de Informática;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional
- Executar tarefas de caráter técnico relativas a programação, organização, assistência técnica, controle

TECNÓLOGO EM DESENHO DA CONSTRUÇÃO CIVIL

- Elaborar desenhos de arquitetura, de instalações hidráulicas, sanitárias e elétricas prediais; de topografia e de estruturas, com diversos níveis de detalhamento, baseando-se em croqui ou esboço de um profissional Arquiteto, Urbanista, Engenheiro ou Tecnólogo.
- Elaborar projetos manualmente e através do desenho assistido pelo computador;
- Exercer sua habilitação de desenhista, podendo supervisionar equipes de trabalho no desenvolvimento de projetos de construção civil;
- Elaborar e construir maquetes;
- Elaborar relatórios, indicando os trabalhos realizados;
- Analisar, elaborar e interpretar os desenhos na área de construção civil, de acordo com especificações básicas, legislação pertinente e normas técnicas;
- Dimensionar e estruturar equipes de trabalho, com vistas à produtividade;
- Realizar estudos e desenvolver projetos de construção civil;
- Executar outras tarefas correlatas

TESOUREIRO

- Proceder ao recebimento, guarda e movimentação de valores do Município, ou a ele entregue para fins de consignação, caução ou fiança;
- Efetuar o pagamento de fornecedores de acordo com as disponibilidades financeiras, obedecidos aos critérios de desembolso e instruções contidas na legislação;
- Incumbir-se dos contatos com instituições financeiras para assuntos de sua competência;
- Emitir e colher assinaturas nos cheques para os pagamentos autorizados;
- Fornecer suprimento financeiro a outros órgãos da Administração Municipal, desde que autorizado;
- Preparar diariamente boletim geral da movimentação as tesouraria, encaminhando-o ao secretário e Prefeito Municipal;
- Ter sob sua guarda e responsabilidade os numerários e valores do Município;
- Manter rigorosamente em dia o controle dos saldos das contas movimentadas pelo Município junto às Instituições Financeiras;
- Conferências dos valores empenhados para pagamentos;
- Contabilização dos empenhos pagos;
- Conciliação bancária das contas correntes movimentadas pelo Município junto às Instituições Financeiras;
- Contabilização das receitas recebidas de pessoas físicas, jurídicas e de órgãos Federal e Estadual;
- Incumbir-se das aplicações financeiras dos saldos disponíveis em conta corrente bancária.
- Executar outras tarefas correlatas.

TOPÓGRAFO

- Executar serviços de levantamento topográfico e locação de obras;
- Velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente;
- Primar pela qualidade dos serviços executados;
- Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;
- Outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

TRATORISTA

- Operar máquinas agrícolas, tratores e equipamentos móveis;
- Regular o peso e a bitola do trator, graduando os dispositivos de conexão para a acoplagem dos implementos;
- Engatar as peças ao sistema mecanizado, acionando os dispositivos do veículo para a execução dos serviços a que se destina;
- Fazer a manutenção dos equipamentos e implementos utilizados, abastecendo o veículo, limpando e lubrificando seus componentes, para conservá-los em condições de uso;
- Recolher o equipamento ao pátio ao final de cada jornada de trabalho;
- Verificar, periodicamente nível de óleo, água de bateria, água do radiador, calibragem de pneus, sistemas elétricos e de freio, comunicando ao departamento competente as irregularidades verificadas;
- Conduzir o equipamento em velocidade compatível com o local e em obediência às normas de trânsito vigentes;
- Executar outras tarefas correlatas.

VIGIA

- Exercer a vigilância em locais previamente determinados, percorrendo e inspecionando suas dependências para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades;
- Executar a ronda diurna ou noturna nas dependências, verificando se as portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechados corretamente e constatando irregularidade, tomar as providências necessárias no sentido de evitar roubos e outros danos;
- Controlar a entrada e saída de pessoas, veículos e materiais pelos portões de acesso sob sua vigilância, efetuando os devidos registros, verificando quando necessário, a autorização de ingresso;
- Investigar quaisquer condições anormais que tenha observado;
- Responder as chamadas telefônicas ocorridas fora do horário de expediente do órgão, anotando recados;
- Comunicar ao chefe imediato qualquer irregularidade verificada;
- Zelar pelo prédio e suas instalações (pátios, jardins, cercas, muros, portões, sistema de iluminação, etc.);
- Atender o público, fornecendo informações e encaminhando aos órgãos competentes;
- Recolher e guardar objetos deixados pelos usuários;
- Efetuar quando designado, a fiscalização dos vigias em seus postos de serviços, efetuando também a ronda eletrônica;
- Executar outras tarefas correlatas.

AUXILIAR EDUCACIONAL

- Realizar as tarefas inerentes ao atendimento nas turmas Infantil I ao V nos

- Centros Municipais de Educação Infantil;
- Desenvolver todas as atividades de higiene das crianças, na relação de educar/cuidar;
- Manter a ordem, conservação e higienização do local de trabalho, segundo normas e instrução da direção do estabelecimento, priorizando o bem estar da criança;
- Zelar pela segurança, sono, alimentação, saúde, higiene e troca de fraldas ou roupas das crianças que estejam sob seus cuidados;
- Auxiliar ao Educador Infantil na execução das atividades pedagógicas planejadas para a turma;
- Estimular e contribuir para o desenvolvimento das crianças, nos aspectos psicomotor, intelectual, afetivo, social e da linguagem;
- Zelar pela integridade física e moral das crianças;
- Executar as atividades correlatas atribuídas pela direção da unidade educacional;
- Estimular a criatividade, organização e os princípios básicos da convivência e integração social entre crianças;
- Participar de atividades cívicas, culturais, sociais e esportivas;
- Participar de reuniões pedagógicas e técnico – administrativas;
- Participar de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações cursos e outros eventos da área educacional e correlatos;
- Participar do processo de inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular;
- Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio escolar;
- Cumprir o calendário escolar e o horário de trabalho estabelecido pela direção da escola;
- Executar outras atividades correlatas.

EDUCADOR INFANTIL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

1. Exerce a docência na Rede Municipal de Ensino, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando à criança o desenvolvimento físico, psico- motor, intelectual e emocional;
2. Exerce atividades de cuidados higiênicos e de saúde à criança;
3. Promove e participa de jogos e atividades lúdicas com a criança, com objetivos de diversão e, ao mesmo, tempo, de crescimento intelectual;
4. Exerce atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino;
5. Planeja, coordena, avalia e reformula o processo ensino/aprendizagem, e propõe estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados;
6. Gerencia, planeja, organiza e coordena a execução de propostas administrativo-pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes.

FUNÇÕES DO EDUCADOR INFANTIL:

1. Planeja e operacionaliza o processo ensino-aprendizagem de acordo com os pressupostos epistemológicos da disciplina ou área de estudo em que atuar;
2. Desenvolve todas as atividades de higiene das crianças, na relação de educar/cuidar;
3. Pesquisa e propõe práticas de ensino que enriqueça a teoria pedagógica, adequada às características da clientela majoritária da escola pública;
4. Participa das atividades de atualização e aperfeiçoamento visando aprofundar conhecimentos pertinentes à educação;
5. Participa com o pessoal técnico-administrativo e demais profissionais, de reuniões do conselho de classe, pedagógicas, administrativas, festivas e outras atividades da escola que exijam decisões coletivas;
6. Mantém-se informado das diretrizes e determinações da escola e dos órgãos superiores;
7. Participa da elaboração do projeto pedagógico da escola;
8. Divulga as experiências educacionais realizadas;
9. Indica material didático e bibliográfico a serem utilizados nas atividades escolares;
10. Participa de reuniões ordinárias e extraordinárias quando for convocado;
11. Cumpre e faz cumprir o horário e o calendário escolar;
12. Avalia o trabalho do aluno, de acordo com o proposto nas diretrizes pedagógicas;
13. Colabora com as atividades de articulação da escola com a família e a comunidade;
14. Incumbe-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino aprendizagem.

PROFESSOR

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Exerce a docência na Rede Municipal de Ensino, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando ao aluno condições de exercer sua cidadania;

1. Exerce atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino;
2. Planeja, coordena, avalia e reformula o processo ensino/aprendizagem, e propõe estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados;
3. Desenvolve o educando para o exercício pleno de sua cidadania, proporcionando a compreensão de co- participação e corresponsabilidade de cidadão perante sua comunidade, Município, Estado e País, tornando-o agente de transformação social;
4. Gerencia, planeja, organiza e coordena a execução de propostas administrativo-pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes.

FUNÇÕES ESPECÍFICAS EM ATIVIDADES DE DOCÊNCIA

1. Planeja e ministra aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
2. Avalia o rendimento dos alunos de acordo com o regimento escolar;
3. Informa aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica;
4. Participa de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas;
5. Participa de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas;
6. Participa do planejamento geral da escola;
7. Contribui para o melhoramento da qualidade do ensino;
8. Participa da escolha do livro didático;
9. Participa de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos;
10. Acompanha e orienta estagiários;
11. Zela pela integridade física e moral do aluno;
12. Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares;

13. Elabora projetos pedagógicos;
14. Participa de reuniões interdisciplinares;
15. Confecciona material didático;
16. Realiza atividades extraclasse em bibliotecas, museus, laboratórios e outros;
17. Avalia e participa do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento;
18. Seleciona, apresenta e revisa conteúdos;
19. Participa do processo de inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular;
20. Propicia aos educandos, portadores de necessidades especiais, a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho;
21. Incentiva os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e similares;
22. Realiza atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade;
23. Orienta e incentiva o aluno para a pesquisa;
24. Participa do conselho de classe;
25. Prepara o aluno para o exercício da cidadania;
26. Incentiva o gosto pela leitura;
27. Desenvolve a auto-estima do aluno;
28. Participa da elaboração e aplicação do regimento da escola;
29. Participa da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola;
30. Orienta o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos;
31. Contribui para a aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino;
32. Propõe a aquisição de equipamentos que venham favorecer as atividades de ensino-aprendizagem;
33. Planeja e realiza atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento;
34. Analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar;
35. Participa de estudos e pesquisas em sua área de atuação;
36. Mantém atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno;
37. Zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional;
38. Zela pela manutenção e conservação do patrimônio escolar;
39. Apresenta propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino;
40. Participa da gestão democrática da unidade escolar;
41. Executa outras atividades correlatas.

PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA

- Contribuir para a qualidade do ensino e aprendizagem da Educação Física;
- Possibilitar por meio da Educação Física ao educando o conhecimento sobre seu corpo, sentimento de confiança em suas Capacidades afetiva, física, cognitiva, estética, inter-relação pessoal e inserção social, na buscado conhecimento e no exercício da cidadania;
- Exercer a docência, fundamentando sua atuação na área de conhecimento, tendo como referencial teórico – prático os Parâmetros Curriculares Nacionais de Educação Física, caracterizando a ação educativa nas dimensões afetivas, cognitivas, corporais e socioculturais, consideradas como essenciais;
- Respeitar a natureza biológica de individualidade do crescimento e do desenvolvimento dos alunos;
- Difundir políticas que promovam a pratica da atividade física com o elemento fundamental a promoção da saúde e da qualidade de vida;
- Elaborar e desenvolver projetos interdisciplinares, multidisciplinares e trans- disciplinares focando os temas transversais;
- Propiciar ao alunos vivencias e experiências de solidariedade ,cooperação, competição e superação;
- Promover o uso adequado dos materiais e equipamentos específicos, inclusive os recursos tecnológicos, para a qualificação das atividades didáticopedagógicas;
- Promover a formação de uma cultura esportiva e de lazer, valorizando as especificidades locais;
- Ministrar suas aulas num ambiente de alegria em que as práticas corporais e esportivas sejam prazerosas, incentivando a cultura da paz e cidadania;
- Cumprir os dias letivos e horas de jornada de trabalho de acordo com o horário estabelecido pela direção da unidade escolar;
- Participar de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas;
- Participar de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas;
- Participar do planejamento geral da escola e da elaboração e avaliação de propostas curriculares;
- Estabelecer e implementar estratégias e atendimento aos alunos que apresentem menor rendimento;
- Participar de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos e outros eventos da área educacional E correlatos;
- Acompanhar e orientar estagiários;
- Zelar pela integridade física e moral do aluno;
- Confeccionar material para utilização em suas aulas priorizando o uso de materiais recicláveis;
- Realizar atividades extraclasse em praças, ginásios e demais ambientes propícios a prática desportiva e de lazer;
- Participar do processo de inclusão do aluno com necessidades educativas especial às atividades propostas;
- Realizar atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade;
- Incentivar o gosto pela pratica de atividade física;
- Desenvolver a auto estima do aluno;
- Contribuir para a aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino;
- Participar de estudos e pesquisas em sua área de atuação;
- Manter atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno;
- Zelar pelo cumprimento da legislação escolar e educacional;
- Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio escolar;
- Participar da gestão democrática da unidade escolar.
- Executar outras atividades correlatas.

ANEXO III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO BÁSICO AOS SEGUINTE CARGOS:

ADVOGADO, ARQUITETO, ASSISTENTE SOCIAL, AUDITOR TRIBUTÁRIO, AUXILIAR EDUCACIONAL, COMUNICADOR SOCIAL, CONTADOR, ECONOMISTA, EDUCADOR INFANTIL, ENFERMEIRO, ENFERMEIRO EM TURNO DE REVEZAMENTO,

ENGENHEIRO AGRÔNOMO, ENGENHEIRO CIVIL, ENGENHEIRO DE TRANSITO, FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO, GEÓGRAFO, GESTOR EM MEIO AMBIENTE, MÉDICO CARDIOLOGISTA, MÉDICO CLÍNICO GERAL - 20H, MÉDICO CLÍNICO GERAL - 40H, MÉDICO CLÍNICO GERAL –PLANTONISTA, MÉDICO DERMATOLOGISTA, MÉDICO GINECOLOGISTA/ OBSTETRA, MÉDICO NEUROLOGISTA, MÉDICO OFTALMOLOGISTA, MÉDICO ORTOPEDISTA, MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA, MÉDICO PEDIATRA, MÉDICO PSIQUIATRA, MÉDICO RADIOLOGISTA, MÉDICO UROLOGISTA, MÉDICO VETERINÁRIO, NUTRICIONISTA, ODONTOPEDIATRA, ODONTÓLOGO – 20H, ODONTÓLOGO – 40H, PROFESSOR, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, PSICÓLOGO, TESOUREIRO, TÉCNICO DESPORTIVO

Língua Portuguesa: interpretação de texto; tipos de texto; coesão e coerência textual. FONOLOGIA: divisão silábica. ORTOGRAFIA: escrita correta das palavras na norma culta; regras do Novo Acordo Ortográfico; acentuação gráfica; uso da crase; acentos diferenciais; pontuação gráfica. MORFOSSINTAXE: estrutura e formação das palavras; processos de formação das palavras; identificação e classificação das palavras (verbo, substantivo, adjetivo, advérbio, preposição, conjunção, pronome, numeral, artigo e interjeição); identificação e classificação das funções sintáticas (sujeito, predicado, objetos (direto e indireto), adjuntos adnominais e adverbiais); flexão verbal e nominal; regência verbal e nominal; termos essenciais e acessórios da oração. SEMÂNTICA: significado das palavras de acordo com o contexto; figuras de linguagem.

Matemática: Conjuntos: representação e operações. Números Naturais: operações e problemas com números naturais e suas propriedades. Geometria Plana: conceito, propriedades e operações. Números Racionais Absolutos. Números Irracionais: técnicas operatórias. Medidas: conceito e operações, sistema legal de unidades de medidas brasileira. Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau. Razões e proporções: grandezas proporcionais. Porcentagem. Juros simples e compostos. Regra de Três Simples e Composta. Gráficos e tabelas: execução e interpretação. Funções: Conceitos e aplicações. Raciocínio lógico. Relações métricas e trigonométricas no triângulo retângulo.

Conhecimentos Gerais: Temas relevantes e atuais sobre política, economia, sociedade, cultura, geografia, educação, tecnologia, relações internacionais e ecologia, suas inter-relações e vinculações históricas. Compreensão de problemas que afetam a vida da comunidade, do município, do estado e do país.

Globalização, direitos humanos e desenvolvimento sustentável. Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto do Idoso, Estatuto da Pessoa com Deficiência, Lei Orgânica Municipal e Conhecimentos sobre o Município de Mandaguari.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO BÁSICO AOS SEGUINTE CARGOS:

AGENTE FISCAL, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE FARMÁCIA, AUXILIAR SAÚDE BUCAL, RECEPCIONISTA, RECEPCIONISTA REVEZAMENTO, AGENTE MUNICIPAL DE TRANSITO, RESGATISTA/SOCORRISTA – REVEZAMENTO, ORIENTADOR SOCIAL, TOPÓGRAFO, TÉCNICO DE MEIO AMBIENTE, TÉCNICO DE ENFERMAGEM, TÉCNICO DE ENFERMAGEM EM TURNO DE REVEZAMENTO, TÉCNICO DE RAIOS-X, TECNÓLOGO EM DESENHO DA CONSTRUÇÃO CIVIL.

Língua Portuguesa: interpretação de texto; coesão e coerência textual. FONOLOGIA: divisão silábica. ORTOGRAFIA: escrita correta das palavras na norma culta; regras do Novo Acordo Ortográfico; acentuação gráfica; uso de crase; acentos diferenciais; pontuação gráfica. MORFOLOGIA: Formação das palavras quanto a gênero (masculino e feminino), número (singular e plural) e grau (aumentativo e diminutivo); classificação das palavras (verbo, substantivo, adjetivo, advérbio e artigo); flexão verbal e nominal. SINTAXE: identificação e classificação das funções sintáticas (sujeito, predicado, objetos (direto e indireto), adjuntos adnominais e adverbiais). SEMÂNTICA: significado das palavras de acordo com o contexto; figuras de linguagem.

Matemática: Operações de Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão. Potências e Raízes. Razão e Proporção. Probabilidade. Porcentagem. Regra de Três Simples e Composta. Equações do Primeiro e do Segundo Grau. Áreas de Figuras Planas. Progressão Aritmética e Geométrica. Juros Simples e Compostos. Lógica e Raciocínio Matemático.

Conhecimentos Gerais: Temas relevantes e atuais sobre política, economia, sociedade, cultura, geografia, educação, tecnologia e ecologia, suas inter-relações e vinculações históricas. Compreensão de problemas que afetam a vida da comunidade, do município, do estado e do país. Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto do Idoso, Estatuto da Pessoa com Deficiência, Lei Orgânica Municipal, Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Conhecimentos sobre o Município de Mandaguari.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO BÁSICO AOS SEGUINTE CARGOS:

AUXILIAR DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA, AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS, BORRACHEIRO, COVEIRO, ELETRICISTA, ELETRICISTA DE VEÍCULOS, ENCANADOR, FUNLEIRO, GARI, JARDINEIRO, LAVADOR DE VEÍCULOS, MECÂNICO DE MOTOR DIESEL, PADEIRO, PEDREIRO, PINTOR DE OBRAS, TRATORISTA, VIGIA, MOTORISTA AB, MOTORISTA D, OPERADOR DE MÁQUINA PESADA, MOTORISTA E, SOLDADOR.

Língua Portuguesa: Leitura, compreensão e interpretação de textos. Variantes linguísticas, linguagem oral e linguagem escrita, formal e informal. ORTOGRAFIA: emprego das letras e acentuação gráfica. Emprego dos sinais de pontuação. Singular e plural. Masculino e feminino. Vocabulário: estrutura, formação e significado das palavras. Antônimos e sinônimos.

Matemática: Números naturais. Números inteiros. Frações. Dízimas periódicas. Números decimais. Os números racionais. Números reais. Algarismos romanos. Operações de Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão. Equações de primeiro grau. Regra de três simples. Razões. Proporções. Porcentagem. Medidas de área e volume.

Conhecimentos Gerais: Temas relevantes e atuais sobre política, economia, sociedade, cultura, geografia, educação, tecnologia e ecologia, suas inter-relações e vinculações históricas. Compreensão de problemas que afetam a vida da comunidade, do município, do estado e do país. Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto do Idoso, Estatuto da Pessoa com Deficiência, Lei Orgânica Municipal e Conhecimentos sobre o Município de Mandaguari.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO ESPECÍFICO:

Os conteúdos programáticos específicos abrangem súmulas, súmulas vinculantes, enunciados e jurisprudências dominantes do Supremo Tribunal Federal, Superior Tribunal de Justiça, Tribunal Superior do Trabalho, Tribunal Superior Eleitoral e, quanto à legislação, todas as alterações vigentes na data de publicação do presente edital.

ADVOGADO:

DIREITO CONSTITUCIONAL E MUNICIPAL: Constituição: conceito, classificação e evolução. Dos direitos e garantias fundamentais. Liberdades constitucionais. Direitos sociais e sua efetivação. Lei da Transparência (Lei n.º 12.527/2011). Poder constituinte: originário e reformador. Emenda, reforma e revisão constitucional. Cláusulas pétreas. Hermenêutica constitucional. Vigência, eficácia e validade das normas constitucionais e infraconstitucionais. Controle de Constitucionalidade. Controle concreto e abstrato de constitucionalidade. Habeas corpus, mandados de segurança, mandado de injunção e habeas data Organização do Estado Brasileiro. Federação brasileira: características, discriminação de competências na Constituição de 1988. Dos Municípios: tratamento constitucional dos Municípios em geral; criação, extinção e transformação; bens, competência e autonomia dos Municípios. Intervenção nos Estados e Municípios. Organização municipal. Prefeito e Vice-Prefeito: competências, subsídios, incompatibilidades, responsabilidades. Câmara Municipal: composição, atribuições, subsídios, incompatibilidades, responsabilidades. Fiscalização do Município. Organização dos Poderes. Sistema de freios e contrapesos. Poder Legislativo: organização, funcionamento e atribuições. Processo legislativo: espécies normativas, procedimentos, atos e fases. Orçamento e fiscalização orçamentária e financeira. Tribunal de Contas do Estado. Poder Executivo: organização e funcionamento. Poder Judiciário: organização, funcionamento e competências. Disciplina constitucional da Administração Pública. Tratamento constitucional dos servidores públicos. Segurança Social: Saúde, Previdência Social e Assistência Social. Ordem econômica financeira. Disposições constitucionais sobre tributação e orçamento público. Intervenção do estado no domínio econômico. Lei Orgânica do Município de Mandaguari. Estatuto dos Servidores do Município de Mandaguari. **DIREITO CIVIL:** Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro (DL 4657/42). Eficácia, retroatividade, interpretação e solução de antinomias das normas jurídicas. Das pessoas naturais: começo e fim da personalidade, capacidade de fato e de direito. Direitos da personalidade. Domicílio. Das pessoas jurídicas: começo e extinção, espécies, classificação, representação e responsabilidade. Fatos jurídicos. Ato jurídico: noções gerais, modalidade e formas. Efeitos do ato jurídico: pressupostos de validade, defeitos, vícios e nulidades. Ato ilícito. Prescrição e decadência. Contratos: disposições gerais do Código Civil de 2002, classificação, interpretação e extinção. Direitos das Coisas: posse, propriedade e direitos reais. Direito das Obrigações: conceito, estrutura, classificação, extinção e inexecução das obrigações. Responsabilidade civil. Modalidades de responsabilização civil. Requisitos para a responsabilização civil. Hipóteses de exclusão da responsabilidade civil. Responsabilidade civil do Estado. **DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** Princípios gerais do processo civil. Jurisdição contenciosa e voluntária. Interpretação e aplicação das normas processuais. Competência: conceito, espécies e critérios determinativos. Competência e prerrogativa de foro. Conflitos de Competência. Direito de ação. Da jurisdição e da ação. Formação, extinção e suspensão do processo. Pressupostos processuais. Concurso e cumulação de ações. Conexão e continência. Mediação e conciliação. Sujeitos e partes da relação processual. Legitimidade ativa e passiva. Litisconsórcio e Intervenção de Terceiros. Amicus Curiae. Prerrogativas processuais da Fazenda Pública em juízo. Incidente de descon sideração da personalidade jurídica. Tutela provisória. Atos processuais: classificação, forma, prazo, tempo e lugar. Prazos processuais. Inércia processual: contumácia e revelia. Prescrição. Preclusão. Nulidades. Processo e procedimento. Espécies de processos e de procedimentos. Mérito e questões preliminares. Procedimento comum: aspectos gerais, fases e âmbitos de aplicação. Petição inicial. Meios de Defesa do réu. Impulso processual. Formação, suspensão e extinção do processo. Saneamento. Julgamento conforme o estado do processo. Provas: aspectos gerais, espécies probatórias, requisitos para produção válida, produção antecipada. Distribuição do ônus da prova. Fatos que independem de prova. Audiências. Sentença: aspectos gerais, classificações, publicação, intimação, correção e integração da sentença. Do cumprimento da Sentença. Coisa julgada. Conceito. Espécies. Limites. Remessa Necessária. Meios de impugnação à sentença. Ação rescisória. Recursos: disposições Gerais. Apelação. Agravos. Embargos de Declaração. Embargos de Divergência. Recurso Ordinário. Recurso Especial. Recurso Extraordinário. Outros Recursos nos Tribunais Superiores. Reclamação e correição. Repercussão geral. Súmula vinculante. Recursos repetitivos. Liquidação de Sentença. Processo de Execução. Princípios gerais. Espécies. Execução contra a Fazenda Pública. Regime de Precatórios. Requisições de Pequeno Valor. Execução de obrigação de fazer e de não fazer. Execução por quantia certa. Embargos de Terceiros. Exceção de pré-executividade. Remição. Suspensão e extinção do processo de execução. Procedimentos Especiais: noções gerais, características e espécies. Ação Popular. Ação Civil Pública. Mandado de Segurança. Mandado de Injunção. Mandado de Segurança Coletivo. Habeas Data. O Processo Civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Ação de Improbidade Administrativa. Juizados Especiais (Lei n.º 9.099/95 e 10.259/01). Juizado Especial da Fazenda Pública (Lei Federal 12.153/2009). Execução Fiscal (Lei n.º 6.830/90). **DIREITO E PROCESSO TRIBUTÁRIO:** Princípios do Direito Tributário. Fontes do direito tributário. Legislação tributária: conceito, vigência, interpretação, integração, aplicação. Competência tributária. Competência Tributária e Capacidade Tributária. Limitações ao poder de Tributar. Imunidades tributárias. Isenções: noções gerais, instituição e extinção, vedações constitucionais e legais. Tributos: noções gerais, espécies, regras para instituição válida. Impostos. Contribuição de melhoria. Empréstimos Compulsórios. Contribuições. Taxas: aspectos gerais, hipóteses de incidência, requisitos de validade. Taxas e preços públicos. Obrigação tributária. Lançamento Tributário. Formas de impugnação do lançamento tributário. Crédito tributário. Causas de Suspensão, Extinção e Exclusão do Crédito Tributário. Garantias e Privilégios. Administração Tributária. Dívida Ativa Tributária. Certidões Negativas, Positivas e Positivas com Efeito de Negativa. Lei complementar n.º 123/06 (SIMPLES). Processo administrativo fiscal. Contencioso tributário: ações do fisco contra o contribuinte; ações do contribuinte contra o fisco; execução fiscal (Lei n.º 6.830/80). Código Tributário Nacional. **DIREITO ADMINISTRATIVO:** Princípios do direito administrativo. Fontes do direito administrativo. Administração indireta. Controle da administração indireta. Autarquias, agências e fundações. Empresas estatais: empresas públicas e sociedades de economia mista. Consórcios públicos. Contrato de rateio e de programa. Lei Federal n.º 11.107/05 e regulamentações. Convênios entre entidades federativas. Acordos de cooperação. Administração direta. Órgãos públicos. Desconcentração e descentralização administrativa. Competência administrativa. Terceiro setor. Poderes administrativos. Poder hierárquico e suas manifestações. Poder de polícia. Competência regulamentar. Decreto executivo. Regulamentos de execução; regulamentos de complementação técnica; regulamentos impróprios. Outros veículos introdutores de normas abstratas: resoluções, regimentos, portarias, instruções. Extinção dos regulamentos. Controle parlamentar e jurisdicional dos regulamentos. Fatos e Atos administrativos. Noções gerais de ato administrativo, classificação, requisitos de validade, mérito e limites da discricionariedade. Formação dos atos administrativos. Vícios do ato administrativo. Nulidade, anulação, revogação e convalidação do ato administrativo. Teoria dos motivos determinantes. Abuso de poder, excesso de poder e desvio de poder. Contratos administrativos: conceito, modalidades, caracteres jurídicos, formação, validade, extinção e modificação. Licitação: conceito, modalidades e procedimentos. Dispensa e inexigibilidade. Pregão. Registro de Preços e Registro de cadastrais. Processo licitatório. Lei n.º 8666/93 e alterações, Lei n.º 10.520/02 e demais disposições sobre pregão eletrônico; Lei Federal n.º 12.232/2010. Contratos administrativos. Conceito, natureza jurídica. Peculiaridade e características dos contratos administrativos. Prazo e prorrogação do contrato. Formalidades, instrumento contratual. Eficácia. Extinção. Contratos administrativos e regime diferenciado de contratações (RDC). Diversas espécies de contratos administrativos. Administração pública locadora e locatária. Convênios administrativos. Serviços públicos: pressupostos constitucionais, regime jurídico, princípios do serviço público, usuário, titularidade. Serviço público de educação. Lei federal 9.394/96. Serviço de saúde e direito sanitário. Sistema único de saúde. Lei Federal n.º 8.080/90. Concessão, permissão e autorização de serviço público. Concessão de serviço público: conceito, natureza jurídica, direitos e deveres do concessionário e do poder concedente. Licitação e contratos de concessão. Lei Federal n.º 8.987/95. Permissão e Autorização de serviço público. Parcerias Público-Privadas. Bens públicos. Utilização de bens públicos. Reversão dos bens públicos.

Intervenção do Estado na Propriedade Privada: conceito, limites e espécies de intervenção. Desapropriação: conceito, espécies, procedimentos, formas de indenização. Retrocessão. Servidões e ocupações administrativas. Requisição Administrativa. Tombamento. Perdimento de Bens. Agentes públicos. Servidor Público. Regime jurídico do servidor público estatutário e empregado público ocupante de cargo em comissão. Direitos, deveres e responsabilidades do servidor público. Estágio probatório. Perda do cargo ou função pública. Processo administrativo, inquérito e sindicância. Responsabilidade Civil da administração direta e indireta, por atos lícitos e ilícitos. Responsabilidade civil pessoal dos agentes públicos. Responsabilização administrativa e jurisdicional. Controle da administração pública interno e externo. Controle jurisdicional: noções gerais, meios e instrumentos do controle jurisdicional, limites. Controle pelo cidadão e pelo Ministério Público. Improbidade administrativa. Poder de polícia e liberdades públicas. Improbidade Administrativa - Lei Federal n.º 8.429/92. 18. Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar n.º 101/00. 19. Responsabilidade dos Prefeitos – Decreto-Lei n.º 201/67. Acesso à informação no âmbito da Administração Pública. Lei de Acesso à Informação - Lei Federal n.º 12.527/2011. DIREITO DO TRABALHO: Princípios. Fontes. Aspectos Constitucionais. Interpretação e Aplicação. Direito do Trabalho na Administração Pública. Relação de Trabalho e Relação de Emprego. Empregador e Empregado. Regime Celetista na Administração Pública. Contrato temporário. Contrato de Trabalho. Noção. Caracterização. Modalidades. Efeitos. Poderes. Elementos Essenciais e Acidentais. Nulidades. Formação, Alteração, Suspensão e Interrupção do contrato de trabalho. Contratos com o Estado. Responsabilidade. Salário e Remuneração. Proteção. Equiparação. Desvio de Função. Extinção do Contrato de Trabalho. Causas. Modalidades. Efeitos. Justa causa. Estabilidade. Garantia do Emprego. FGTS. Aviso Prévio. Multas. Estabilidade e Proteção contra a Despedida Arbitrária ou sem Justa Causa. FGTS. Garantias provisórias de emprego. Terceirização. Responsabilidade na Terceirização. Duração do trabalho. Horário. Jornada. Horas Extras. Jornadas especiais. Intervalos. Regime de Compensação. Repouso Remunerado em Geral. Férias. Segurança e Medicina do Trabalho. Trabalho Insalubre e Periculoso. Ergonomia e Meio Ambiente de Trabalho. Normas Gerais e Especiais de Tutela do Trabalho. Proteção do Trabalho da Mulher. Proteção à Maternidade. Proteção do Trabalho do Menor. Responsabilidade Civil-Trabalhista. Acidente de Trabalho. Assédio. Indenização por Dano Material, Moral e Estético. Dano Coletivo. Prescrição e Decadência dos direitos trabalhistas e previdenciários. Direito Coletivo do Trabalho. Conflitos Coletivos. Acordos e Convenções Coletivas. Arbitragem e Mediação. Organização Sindical. Princípios. Unicidade Sindical. Receitas Sindicais. Sindicalização dos Servidores Públicos. Direito de Greve. Greve do Servidor Público. Aplicação dos direitos e deveres dos trabalhadores gerais aos servidores públicos.

AGENTE FISCAL

Saúde pública; práticas médico sanitárias e ações preventivas; biossegurança; bioética; riscos do trabalho da produção e circulação de bens e da prestação de serviços de interesse da saúde; problemas sanitários, médicos e sociais; epidemiologia; regulamentação e fiscalização da saúde; normas e padrões de interesse sanitário e da saúde; aspectos burocrático normativos em saúde pública; vigilância sanitária, epidemiológica e da saúde; falhas, defeitos, ilícitudes e riscos na fabricação, transporte, estocagem e comercialização de alimentos, medicamentos e insumos à indústria e comércio; instrumentalização legal e noções de risco em saúde pública; consciência sanitária; sistemas de informação, monitoramento e coleta de dados clínicos e laboratoriais em saúde pública; conceitos e abrangência em saúde pública e vigilância sanitária; conceitos e indicadores de nocividade e inocuidade; modelos assistenciais e vigilância da saúde, normatização e controle de aspectos do meio ambiente seu uso e preservação; tecnologias em saúde, epidemiologia, fiscalização e vigilância sanitária, epidemiológica e da saúde; código sanitário municipal. Lei Federal 4320/64 e Legislação complementar. Código Tributário Nacional e Municipal. Constituição Federal, Lei Orgânica do Município de Mandaguari. Noções de Informática. Princípios básicos da Administração Pública. Atos administrativos. Emenda Constitucional 19 e 20. Código Nacional de Trânsito. Lei de Zoneamento do Município de Mandaguari; Legislação Ambiental; Código de Obras e Posturas do Município de Mandaguari; Cálculo de Áreas; Interpretação de Projetos e Mapas Urbanos; Desenho Técnico; Noções de Segurança do Trabalho; Mecânica dos Solos. Leis Municipais: Lei complementar 706/2001 – Sistema Tributário do Município de Mandaguari; Lei Orgânica Municipal.

AGENTE MUNICIPAL DE TRÂNSITO

Conhecimentos básicos inerentes ao Código de Trânsito Brasileiro; Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito; Direção defensiva; Noções gerais de circulação e conduta; Noções de mecânica de autos; Noções de primeiros socorros; Noções básicas de atendimento ao público.

ARQUITETO

Projeto de arquitetura: métodos e técnicas de desenho e projeto. Programação de necessidades físicas das atividades. Noções de topografia e condições do terreno: relevo, cortes, aterros, taludes naturais e arrimadas, lotes e construções vizinhas. Controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso). Princípios e normas relacionados à acessibilidade arquitetônica. Gestão democrática e planejamento participativo. Relações do planejamento com o desenho e o projeto urbano. A paisagem, o paisagismo e o meio ambiente. Infraestrutura urbana. Legislação urbanística municipal: códigos de obras, uso e ocupação do solo, zoneamento, taxa de ocupações, recuos, parcelamento do solo. Sistemas estruturais e construtivos: noções básicas sobre concreto, alvenaria comum e estrutural, madeira e estrutura metálica. Ênfase nas questões do melhor aproveitamento e alternativas de construções públicas. Projetos de reurbanização de áreas: praças, favelas, prédios, fachadas, sistemas viários, parques, complexos poliesportivos, habitação popular. Acompanhamento de obras. Construção e organização do canteiro de obras. Coberturas e impermeabilização. Esquadrias. Pisos e revestimentos: noções sobre impermeabilização, concreto aparente, argamassas, pedras, cerâmicas, pintura e gesso. Desenvolvimento de projetos no sistema AUTO CAD 2000.

ASSISTENTE SOCIAL

Fundamentos do Serviço Social. Instrumentos e técnicas de intervenção, planejamento, administração, execução e sistematização do trabalho profissional. A prática profissional do assistente social na instituição e análise institucional. Estudo social. Laudos, relatórios e pareceres sociais. Pesquisa social e produção de conhecimento em Serviço Social. Elaboração de projetos de intervenção do Serviço Social. Assessoria em Serviço Social. Supervisão em Serviço Social. O projeto ético-político do Serviço Social. Código de Ética Profissional. Lei de Regulamentação da Profissão. Resoluções do Conselho Federal de Serviço Social sobre o exercício profissional. Direitos Humanos e Serviço Social. Políticas sociais e relação Estado/sociedade. Contexto atual e o neoliberalismo. A questão social e a conjuntura brasileira. Movimentos sociais. Política Social e planejamento. Planejamento estratégico, planos, programas e projetos. Avaliação de programas e políticas sociais. Instâncias públicas de controle social democrático. Gestão Social. Seguridade Social. Política Nacional de Assistência Brasileira (PNAS) e Lei 8.742/93 - Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS). Lei 8.080/90 - Lei Orgânica de Saúde (LOS), Sistema Único de Saúde (SUS) e agências reguladoras; Política Nacional de Drogas, Política Nacional de Saúde Mental e a Lei 10.216/2001 - Lei Paulo Delgado; Política Nacional do Idoso e Estatuto do Idoso. A Lei Maria da Penha. Serviço Social e Família: diversidade e multiplicidade dos arranjos familiares. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Formas alternativas de resolução de conflitos. Saúde do trabalhador e a intervenção do Serviço Social. Lei 13.146/2015 – Estatuto da Pessoa com Deficiência. Intersetorialidade; interdisciplinaridade; multidisciplinariedade e trabalho em rede. Constituição Federal de 1988 – Título II – Dos direitos e garantias fundamentais. Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. Técnicas e Instrumentos de intervenção profissional. Trabalho com grupos.

AUDITOR TRIBUTÁRIO

Sistema Tributário Municipal, Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, Incidência e Fato Gerador, Não Incidência, Local da Prestação do Serviço, Base de Cálculo e Alíquota, Inscrição no Cadastro, Lançamento e Arrecadação, Registro Fiscal, Sujeição Passiva, Contribuinte, Da Responsabilidade Tributária, Da Responsabilidade por Substituição Tributária, Administração Tributária, Fiscalização, Infrações e Penalidades, Procedimento Tributário, Auto de Infração, Apreensão de Livros Fiscais e Documentos, Rito Especial, Impugnação e Recurso Administrativo, Primeira Instância Administrativa, Segunda Instância Administrativa, Responsabilidade dos Agentes Fiscais. Leis Municipais: Lei complementar 706/2001 – Sistema Tributário do Município de Mandaguari; Lei Orgânica Municipal.

Lei Federal nº 5172/1966 (Código Tributário Nacional):

LIVRO PRIMEIRO - Sistema Tributário Nacional - TÍTULO II

Competência Tributária

CAPÍTULO II: Limitações da Competência Tributária

SEÇÃO I: Disposições Gerais: Art. 9º e 11;

SEÇÃO II: Disposições Especiais: Arts. 12 a 14;

LIVRO SEGUNDO - Normas Gerais de Direito Tributário Arts. 96 a 200.

Constituição Federal do Brasil de 1988:

TÍTULO VI: Da Tributação e do Orçamento

CAPÍTULO I: Do Sistema Tributário Nacional

SEÇÃO I: Dos Princípios Gerais: Arts. 145 a 149-A;

SEÇÃO II: Das Limitações do Poder de Tributar: Arts. 150 a 152;

SEÇÃO V: Dos Impostos dos Municípios: Art. 156;

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Comunicações internas, cartas, requerimentos, protocolo, expedição e distribuição de correspondência. Estrutura e funcionamento de um órgão público. Gestão e planejamento de atividades: melhoria de processos. Redação e correspondência oficial: formas de tratamento e abreviações. Organização de Agenda. Material de Escritório. Técnicas de Serviços de Escritório. Documentação: conceituação, importância, natureza, finalidade, característica, normalização. Arquivo: conceito, importância, organização, transferência. Sistemas e métodos de arquivamento. Noções de recebimento e transmissão de informações. Noções básicas de relações humanas no trabalho e atendimento ao público. Sigilo Profissional. Ética profissional. Noções básicas de informática: Características e conceitos de sistemas operacionais. Edição de textos, planilhas e apresentações no Microsoft Office. Organização e manipulação de arquivos e pastas. Conceitos e rotinas de backup. Armazenamento de dados na nuvem. Instalação, manutenção e uso de softwares e hardwares. Conceitos de aplicativos Desktop e Web. Pesquisa no Windows e na Internet. Procedimentos de segurança.

AUXILIAR DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA

Auxiliar de serviços gerais: Conhecimentos sobre a limpeza de ambientes nas repartições públicas municipais; limpeza de dependências de circulação, dependências de trabalho e dependências sanitárias; conhecimentos sobre a prática de limpeza de pisos, assoalhos, paredes, tetos, madeiras, vidraças, mobiliário, em geral; conhecimentos sobre produtos químicos, bioquímicos e orgânicos para execução das limpezas antes relacionadas; normas de segurança nos serviços de limpeza, inclusive acerca do uso de materiais e equipamentos e proteção individual; conhecimentos de serviços de copa (preparação de café, chás, sucos); conhecimentos relacionados ao programa de alimentação escolar – cozinhas, produção de refeições para os alunos, produtos alimentícios, guarda e estocagem de produtos alimentícios; formas e procedimentos para servir (café, chás, água, sucos) no ambiente de trabalho; conhecimentos relacionados ao lixo, sua classificação, separação, coleta e destino adequado; Guarda e armazenagem de materiais e utensílios. Serviços de copa e cozinha, na limpeza e manutenção de ambientes internos; conhecimentos acerca do reparo de cafés, chás e outras bebidas servidas no ambiente de trabalho e conhecimentos acerca dos serviços de copa e cozinha, inclusive de preparo e distribuição da alimentação escolar, nas escolas da rede municipal de ensino; conhecimentos sobre a limpeza de dependências sanitárias, pisos, assoalhos, móveis, equipamentos, inclusive de informática; Realização de serviços gerais, com utilização de equipamentos e instrumentos de pouca complexidade, nas atividades de urbanismo, limpeza pública, limpeza de logradouros e praças, ajardinamento, manutenção e conservação de vias públicas; manutenção e conservação e trabalhos de recuperação em rodovias municipais; limpeza de bueiros, “bocas-de-lobo”; ações emergenciais na ocorrência de intempéries; ajardinamento; execução de pequenas obras de infraestrutura urbana ou rodoviária, bem como sua recuperação (bueiros, pontilhões, etc); ferramenta, instrumentos e equipamentos utilizados nas atividades descritas anteriormente; conhecimentos sobre normas técnicas e de segurança aplicáveis ao exercício das atribuições do cargo, inclusive acerca dos equipamentos de proteção individual (EPI); conhecimentos básicos inerentes ao respeito e atenção aos colegas de trabalho, às autoridades, aos munícipes; conhecimentos sobre a área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais. Conhecimentos sobre o relacionamento com os demais servidores públicos municipais, com autoridades municipais, com os munícipes; conhecimentos acerca das responsabilidades relacionadas com o exercício das atribuições do cargo; outros conhecimentos para a execução das atividades pertinentes às características e à especificidade do cargo.

AUXILIAR DE FARMÁCIA

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

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Manipulação e preparo de materiais odontológicos. Instrumental e equipamentos utilizados na clínica odontológica. Controle de infecção cruzada e paramentação. Organização da clínica odontológica. Técnicas preventivas para controle da cárie e doença periodontal. Noções de radiologia odontológica. Promoção de saúde bucal, organização de programas coletivos e individuais de promoção de saúde bucal, fluoroterapia, instrução de higiene oral e educação para a saúde.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Auxiliar de serviços gerais: Conhecimentos sobre a limpeza de ambientes nas repartições públicas municipais; limpeza de dependências de circulação, dependências de trabalho e dependências sanitárias; conhecimentos sobre a prática de limpeza de pisos, assoalhos, paredes, tetos, madeiras, vidraças, mobiliário, em geral; conhecimentos sobre produtos químicos, bioquímicos e orgânicos para execução das limpezas antes relacionadas; normas de segurança nos serviços de limpeza, inclusive acerca do uso de materiais e equipamentos e proteção individual; conhecimentos de serviços de copa (preparação de café, chás, sucos, etc); conhecimentos relacionados ao programa de alimentação escolar – cozinhas, produção de refeições para os alunos, produtos alimentícios, guarda e estocagem de produtos alimentícios; formas e procedimentos para servir (café, chás, água, sucos, etc) no ambiente de trabalho; conhecimentos relacionados ao lixo, sua classificação, separação, coleta e destino adequado; Guarda e armazenagem de materiais e utensílios. Serviços de copa e cozinha, na limpeza e manutenção de ambientes internos; conhecimentos acerca do reparo de cafés, chás e outras bebidas servidas no ambiente de trabalho e conhecimentos acerca dos serviços de copa e cozinha, inclusive de preparo e distribuição da alimentação escolar, nas escolas da rede municipal de ensino; conhecimentos sobre a limpeza de dependências sanitárias, pisos, assoalhos, móveis, equipamentos, inclusive de informática; Realização de serviços gerais, com utilização de equipamentos e instrumentos de pouca complexidade, nas atividades de urbanismo, limpeza pública, limpeza de logradouros e praças, ajardinamento, manutenção e conservação de vias públicas; manutenção e conservação e trabalhos de recuperação em rodovias municipais; limpeza de bueiros, “bocas-de-lobo”; ações emergenciais na ocorrência de intempéries; ajardinamento; execução de pequenas obras de infraestrutura urbana ou rodoviária, bem como sua recuperação (bueiros, pontilhões, etc); ferramental, instrumentos e equipamentos utilizados nas atividades descritas anteriormente; conhecimentos sobre normas técnicas e de segurança aplicáveis ao exercício das atribuições do cargo, inclusive acerca dos equipamentos de proteção individual (EPI); conhecimentos básicos inerentes ao respeito e atenção aos colegas de trabalho, às autoridades, aos munícipes; conhecimentos sobre a área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais. Conhecimentos sobre o relacionamento com os demais servidores públicos municipais, com autoridades municipais, com os munícipes; conhecimentos acerca das responsabilidades relacionadas com o exercício das atribuições do cargo; outros conhecimentos para a execução das atividades pertinentes às características e à especificidade do cargo.

BORRACHEIRO

Equipamentos e materiais utilizados na atividade. Diferentes processos de execução. Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Noções de segurança do trabalho: acidentes do trabalho, conceitos, causas e prevenção; Normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção. Desenvolvimento de atividades relacionadas com a execução do serviço de borracheiro. Noções básicas de atendimento ao público.

COMUNICADOR SOCIAL

Legislação de comunicação social: Código de ética do jornalista, código de ética da radiodifusão, Código Brasileiro de Autorregulamentação Publicitária. Regulação e Agências Reguladoras. Política Nacional de Telecomunicações. 4. Jornalismo e meios de comunicação de massa: História e conceitos; veículos de comunicação de massa no Brasil: história, estrutura e funcionamento; características, linguagens e técnicas de produção, apuração, entrevista, redação e edição para jornal, revista, rádio, internet, TV e vídeo. As condições de produção da notícia. Princípios e orientações gerais para redigir um texto jornalístico. Jornalismo institucional: história, atribuições, organização, estrutura e funcionamento. A produção da notícia e as rotinas da assessoria de imprensa; o papel do assessor; atendimento à imprensa; técnicas de redação; sugestões de pauta, releases e artigos; organização de entrevistas; produtos de uma assessoria de imprensa; mecanismos de controle da informação. Pauta institucional. Canais e estratégias de comunicação interna. Publicações jornalísticas empresariais: história, planejamento, conceitos e técnicas. Métodos e técnicas de pesquisa. Teorias da comunicação: história e conceitos das principais teorias de comunicação. O papel dos meios de comunicação na construção da realidade social. As teorias sobre a produção da notícia e seus efeitos. Projeto gráfico e produção de mídias eletrônicas: tecnologias de mídias eletrônicas; linguagem visual e aspectos estéticos; tipos: características, conceitos, aplicações e limitações de mídias eletrônicas.

CONTADOR

DIREITO CONSTITUCIONAL E MUNICIPAL: Dos direitos e garantias fundamentais. Dos Municípios: a criação, incorporação, fusão e desmembramento dos Municípios. Da Administração Pública. Dos Servidores Públicos. Disposições constitucionais sobre tributação e orçamento público. Da Ordem Social. Seguridade Social: Saúde, Previdência Social e Assistência Social. **DIREITO ADMINISTRATIVO:** Administração Pública direta e indireta. Princípios do direito administrativo. Atos administrativos. Licitação pública. Contratos administrativos. Serviços públicos. Domínio Público (Bens Públicos). Responsabilidade Civil da administração pública. Improbidade administrativa. Servidores públicos. Agentes públicos. Cargo, emprego e função. Regime jurídico do servidor. **DIREITO E PROCESSO TRIBUTÁRIO:** Limitações Constitucionais ao Poder de Tributar. Imunidades e isenções. Princípios Constitucionais Tributários. Conceito e Classificação dos Tributos. Regras gerais do Código Tributário Nacional. Competência tributária. Impostos. Taxas. Contribuição de melhoria. Obrigação tributária. Crédito tributário. Administração tributária. Competência Tributária; Tributos Municipais em Espécie; Lançamento Tributário; Constituição do Crédito Tributário; Prescrição e Decadência Tributária; Elisão e Evasão Fiscal; Poder de Fiscalização; Obrigação Tributária, Sujeito Ativo e Passivo da Obrigação Tributária, Responsabilidade Tributária; Suspensão da Exigibilidade do Crédito Tributário. Extinção do Crédito Tributário. Exclusão do Crédito Tributário. Dívida Ativa. Certidões Negativas; Simples Nacional; Processo Administrativo Tributário. Processo Judicial Tributário. Execução Fiscal. Código Tributário Municipal. **DIREITO FINANCEIRO:** Receita Pública: conceito, classificação e características. Repartição das receitas tributárias. Federalismo fiscal. Despesa pública: conceito, classificação e características. Despesas obrigatórias, constitucionais, legais e facultativas. Despesas com pessoal (Constituição Federal de 1988 e Lei de Responsabilidade Fiscal). Orçamento Público: conceito, origem, regime jurídico do orçamento público, Direito Constitucional orçamentário, princípios orçamentários. Leis orçamentárias: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual. O orçamento público na Lei n. 4.320/64 e na Lei de Responsabilidade Fiscal. Tramitação legislativa do orçamento público. Fiscalização financeira e orçamentária: tipos de controle; controle interno e externo. Transferências voluntárias. Regime Jurídico dos Precatórios judiciais. Tribunais de Contas: competência dos Tribunais de Contas, organização e função.

CONTABILIDADE GERAL E AVANÇADA: Princípios, convenções e postulados contábeis. Patrimônio. Composição, conceitos, registro, estrutura e mensuração dos itens patrimoniais (Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido). Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Balancete de Verificação. Apuração de Resultados. Escrituração de operações típicas. Livros de escrituração: diário e razão. Sistematização e contabilização das operações comerciais. Estoques e custo das vendas: conceito, cálculo, apuração, contabilização, critérios e métodos de avaliação. Provisões Ativas e Passivas: conceito, cálculo e contabilização. Depreciação, amortização e exaustão: conceito, cálculo e contabilização. Grupos de contas patrimoniais conforme Lei Federal nº 6.404/1976 e alterações posteriores. Elaboração, análise, interpretação e obrigatoriedade das demonstrações contábeis. Balanço Patrimonial. Demonstração do resultado do exercício. Demonstração de lucros ou prejuízos acumulados. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. Demonstração dos Fluxos de Caixa. Notas Explicativas às demonstrações contábeis. Funções da contabilidade de custos, financeira e gerencial. Sistemas e métodos de Custeio: conceitos, cálculos, mensuração e contabilização. Análise vertical e horizontal (Mensuração de ativos e passivos). Processos de incorporação, fusão, cisão e extinção de empresas: conceitos legais, societários, contábeis e fiscais. Redução ao valor recuperável de ativos. Mensuração do valor justo. Ajuste a valor presente.

CONTABILIDADE PÚBLICA: Conceito, objeto, campo de aplicação, objetivos e função social. Princípios de Contabilidade e Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público emanadas pelo Conselho Federal de Contabilidade. Lei Federal nº 4.320/1964 e alterações posteriores. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei 101/00). Receita Pública: conceito, classificação, receita orçamentária, receita extraorçamentária, receita intraorçamentária, previsão, lançamento, arrecadação, recolhimento, contabilização. Receita de dívida ativa. Despesa Pública: conceito, classificação, despesa orçamentária, despesa extraorçamentária, despesa intraorçamentária, fixação, empenho, liquidação, pagamento. Restos a pagar ou resíduos passivos. Patrimônio Público: Conceito e composição, Bens públicos, variações patrimoniais. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. Conceitos. Aspectos Legais. Estrutura. Elaboração e Análise. Balanços Orçamentário, Financeiro, Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais. Lei 8666/93 (Lei de Licitações) e suas alterações. Lei 10520/02 (pregão presencial) e suas alterações. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP): Conceito, Objetivo e Estrutura.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: Lei Orgânica do Município de Mandaguari. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Plano de Cargos e Salários. Lei complementar 706/2001 – Sistema Tributário do Município de Mandaguari

COVEIRO

Ferramentas utilizadas; Tipos de sepulturas; A exumação; O enterro; Edificações; Funções; Preparo de concretos e argamassas; Revestimento: chapisco, emboço e reboco; Uso de EPIs; Prevenção de Acidentes; Assuntos relacionados à sua área de atuação e ética no trabalho. Organização do local de trabalho. Comportamento no local de trabalho.

ECONOMISTA

Microeconomia. Teoria do Consumidor: Comportamento do Consumidor. Demanda individual e de Mercado. Função de utilidade taxa marginal de substituição, função utilidade indireta, minimização de custo, função custo indireta. Excedente do consumidor, variações compensatórias e equivalentes. Incerteza, utilidade esperada, aversão e risco, demanda por seguros. Teoria da Firma: Função de produção, taxa técnica de substituição, elasticidade de substituição, retornos de escala, tecnologias homogêneas e homotéticas. Maximização do lucro, função lucro indireta, demanda por insumos, oferta de produto, princípio de LeChatelier. Minimização de custo, função custo indireta, custos marginais e médios. 8. Dualidade entre função custo indireta e função de produção. Teoria de Mercados: Concorrência perfeita. Monopólio e Oligopólio. Teoria dos Jogos: Jogos em forma estendida e estratégica, estratégias mistas. Conceitos de solução, dominância e dominância iterada, equilíbrio de Nash. Modelo de troca simples, caixa de Edgeworth, equilíbrio Walrasiano, primeiro e segundo teoremas do bem-estar, eficiência de Pareto. Externalidades. Economia da Informação: Incentivos, "moral hazard". Seleção adversa. Informação assimétrica, incerteza e desenho de contratos, o problema do agente e do principal. Análise microeconômica. Macroeconomia: Introdução, conceitos básicos, identidades fundamentais, formas de mensuração do produto e da renda nacional. Modelo keynesiano, multiplicador. A Síntese Neoclássica: o modelo IS/LM; oferta e demanda agregadas, Curva de Phillips. Escolha Intertemporal com Incerteza: Consumo, Investimento, Dívida Pública, Crescimento Ótimo, Sistemas de Previdência. Política Fiscal: diferentes visões teóricas, objetivos, instrumentos, coordenação com política monetária. 6. Política Monetária: agregados monetários, impactos da dívida pública na liquidez do sistema financeiro, esterilização, impactos cambiais. Moeda: criação e destruição de moeda, multiplicador dos meios de pagamento, objetivos e instrumentos de política monetária. 8. Inflação e Estabilização: metas de inflação, déficit público, seigniorage, indexação. Regimes cambiais. Investimento Público: Histórico e seu Papel na economia brasileira. Tópicos especiais de Macroeconomia com ênfase em História do Pensamento Econômico: Modelo Clássico, Modelo Keynesiano, Teoria Novo- Clássica, Teoria Novo-Keynesiana, Ciclos Reais de Negócio. Fundamentos de Economia: oferta e demanda competitivas, equilíbrio, bem-estar, falhas de mercado. Análise microeconômica. Economia internacional.

Economia brasileira. Administração financeira: Orçamento público. Princípios orçamentários. Diretrizes orçamentárias. Processo orçamentário. Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público; normas legais aplicáveis. Receita pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa. Despesa pública: categorias estágios. Suprimento de fundos. Restos a pagar. Despesas de exercícios anteriores. A conta única do Tesouro. Licitação pública: modalidades, dispensa e inexigibilidade. Pregão. Contratos e compras. Convênios, Contratos de repasse e Termos de cooperação celebrados pelos órgãos e entidades da Administração Pública com órgãos ou entidades públicas ou privadas sem fins lucrativos para a execução de programas, projetos e atividades de interesse recíproco que envolvam a transferência de recursos financeiros.

SIAMI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal. SIDOR - Sistema Integrado de Dados Orçamentários do Governo Federal.

ELETRICISTA

Boas maneiras, comportamento no local de trabalho e ética profissional. Equipamentos, ferramentas e materiais utilizados na função. Higiene ambiental, pessoal e com todo o material sob sua responsabilidade. Noções básicas de atendimento ao público e relações humanas no trabalho. Noções básicas de primeiros socorros, cuidados com a saúde do trabalhador. Noções de segurança do trabalho, conceitos e normas de segurança, conhecimentos sobre EPI e EPC. Organização no local de trabalho e zelo pelo patrimônio público. Terminologia básica utilizada na função. Automação: Chave boia (inferior e superior). Minutaria coletiva e individual, Relé fotoelétrico e Sensor de presença. Comandos Elétricos; Instrumentação. Desenvolvimento de atividades relacionadas com a execução do serviço de eletricitista. Dispositivos de manobra e proteção, aterramento, sistemas de proteção contra descargas atmosféricas. Instalações Elétricas Industriais e Prediais. Máquinas (motores) elétricas, máquinas assíncronas e síncronas. Medidas Elétricas e Segurança em instalações e serviços em eletricidade. Leitura e interpretação de desenho técnico. Noções sobre corrente, potência, resistência e tensão em circuitos elétricos. Lei de Ohm. Normas técnicas: ABNT 5410 e NR-10.

ELETRICISTA DE VEÍCULOS

Funcionamento do motor; Motores com vários cilindros; Magnetismo; Manutenção, escolha e cuidados com baterias; Montagem de um gerador e de um motor; Avárias de um motor de partida; Gerador e regulador; As ligações elétricas num veículo; Tipos e defeitos do sistema de ignição; Limpadores e lavadores de para-brisas; Procedimentos para montar seu próprio auto elétrico; Combustão; Injeção eletrônica de combustível; Sistema IAW-G6/G7 Digiplex e Microplex; Descrição do Sistema SPI G7 Digiplex; Roteiros para revisão dos subsistemas (Check-up) ; Controle de emissões de gases; Utilização do Multijet; Uso de um analisador de gases; Uso de um multímetro automotivo; Operação e uso do scanner kaptor 2000; Montagem e desmontagem de dínamo e alternador.

ENCANADOR

Executar qualquer serviço de instalação hidráulica, mais especificamente a execução e manutenção de redes de água e esgoto; Realizar escavações de valas, poços e aterro compactado; Carregar ou descarregar ferramentas, materiais, peças pertinentes de veículos/caminhões; Zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas, equipamentos utilizados; Manter-se em dia quanto às medidas de segurança para execução das tarefas, utilizando adequadamente os equipamentos de proteção individual (EPI), que foram fornecidos pelos supervisores e chefes imediato, a fim de garantir a própria proteção e a daqueles que auxiliam, Executar demolições de alvenaria e peças estruturais, remover entulho, executar limpeza; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriada; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

ENFERMEIRO EM TURNO DE REVEZAMENTO**ENFERMEIRO**

Lei do exercício profissional; Código de ética dos profissionais de Enfermagem; Bioética; Legislação em enfermagem; Administração em enfermagem; Sistematização da assistência de enfermagem; Risco ocupacional relacionado à exposição de agentes biológicos; Materiais e equipamentos para urgência e emergência; Triagem e classificação de risco; Técnicas de enfermagem; Assistência de enfermagem na infusão de drogas nas urgências e emergências; Assistência de enfermagem a adultos e crianças nas urgências e emergências de distúrbios respiratórios, cardiovasculares, circulatórios, hematológicos, metabólicos, renais, neurológicos, musculoesqueléticos; Assistência de enfermagem nas emergências obstétricas: trabalho de parto normal e apresentação distócica, hipertensão, hemorragia, abortamento; Assistência de enfermagem às vítimas de violência sexual; Assistência de enfermagem ao recém-nascido; Suporte básico e avançado de vida; Assistência de enfermagem no transporte de pacientes críticos; Assistência de enfermagem em acidentes com múltiplas vítimas; Assistência de enfermagem nas urgências traumáticas no adulto, criança e gestante: traumatismo crânio-encefálico, raquimedular, partes moles, abdominal, genitourinário, fraturas expostas, fraturas de coluna, de membros; Intoxicações exógenas; Assistência de enfermagem em urgências psiquiátricas: tentativa de suicídio, depressão, agitação psicomotora; Assistência de enfermagem nas injúrias ambientais: queimaduras, acidentes ofídicos, picadas de insetos, aranhas e escorpiões, acidentes provocados por animais aquáticos peçonhentos e traumatizantes; Situações especiais de ressuscitação: hipotermia, afogamento, parada cardíaca associada ao trauma, choque elétrico e eletrocussão, emergências cardiotoxicológicas; Atendimento pré-hospitalar do politraumatizado: ABCDE do trauma, transporte do politraumatizado, cinemática do trauma, epidemiologia do trauma, prevenção do trauma, resgate veicular; Conhecimentos sobre equipamentos de proteção individual e coletivo; Biossegurança; Lei 8.080/90 de 19/9/1990 e suas alterações; Portaria nº 2048/GM/MS, de 05 de novembro de 2002, que regulamenta tecnicamente as urgências e emergências; Portaria nº 1600 de 7 de julho de 2011, que reformula a Política Nacional de Atenção às urgências e institui a rede de atenção às urgências no Sistema Único de Saúde; Portaria nº 1863/GM, do Ministério da Saúde, de 29/9/2003: Institui a Política Nacional de Atenção às Urgências, a ser implantada em todas as unidades federadas, respeitadas as competências das três esferas de gestão; Portaria nº 1864/GM, do Ministério da Saúde, de 29/9/2003: Institui o componente pré-hospitalar móvel da Política Nacional de Atenção às Urgências, por intermédio da implantação de Serviços de Atendimento Móvel de Urgência em municípios e regiões de todo o território brasileiro: SAMU – 192. Guia Prático do Programa de Saúde da Família (Ministério da Saúde). Política Nacional de Atenção Básica (2012) (Ministério da Saúde). Leis 8.080/1990 (condições para a promoção e recuperação da saúde). Decreto nº 7.508/2011 (Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde – SUS).

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Os solos da Região – Classificação, morfologia e gênese. Características e propriedades químicas, físicas e biológicas. Aptidão agrícola dos solos. Planejamento e práticas conservacionistas. Características químicas dos solos. Fertilidade: adubos e adubação. Calagem. Microbiologia dos solos. Natureza e propriedades dos solos. Clima. Variáveis climáticas. Hidrologia. Ciclo Hidrológico. Meteorologia. Bacias Hidrográficas. Produção vegetal. As principais culturas da Região. Tratos Culturais. Pragas e fitossanidade. Hidráulica Agrícola. Princípios Fundamentais. Estruturas hidráulicas e seu dimensionamento. Irrigação e drenagem. A água no solo. Relação solo-água-clima-plantas. Evapotranspiração. Os métodos de irrigação. Drenagem: princípios gerais; tipos de drenos. Barragens de terra. Características gerais. Detalhes construtivos. Comportas e vertedores. Bacias hidrográficas e hidráulicas. Produção animal: principais aspectos técnicos das explorações bovina, ovina, suína e avícola. Nutrição animal: princípios fundamentais, macro e micro nutrientes. Alimentos concentrados e volumosos. A Aquicultura. Agroecologia. Conceitos e princípios. Zoneamento agrícola. Avaliação e perícia agrônoma. Princípios gerais, objetivos e metodologias. As pastagens nativas e cultivadas. Manejo e conservação. Agrotóxicos: conceito e características gerais dos produtos.

ENGENHEIRO CIVIL

Projetos de obras civis: arquitetônicos, estruturais, fundações, instalações elétricas e hidro-sanitárias, prevenção contra incêndio, drenagem urbana e pavimentação. Elaboração de termos de referência e projetos básicos. Compatibilização de projetos e metodologia BIM. Especificação de materiais e serviços: caderno de encargos. Planejamento e programação de obras: orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais, BDI e encargos sociais – levantamento de quantidades. Planejamento e cronograma físico-financeiro – PERT-COM e histograma de mão de obra. Operação e controle de obra, procedimentos gerenciais e acompanhamento de obras. Construção: organização do canteiro de obras – execução de fundações (diretas e profundas). Estruturas de contenção. Alvenaria, estruturas e concreto, aço e madeira, coberturas e impermeabilização, esquadrias, pisos e revestimentos, pinturas, instalações (água, esgoto, eletricidade e telefonia). Fiscalização: acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.), controle de materiais (cimento, agregados aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc.), controle de execução de obras e serviços, traços e consumo de materiais. Noções de pavimentação de vias, terraplenagem e drenagem, de hidráulica, de hidrologia de topografia, mecânica dos solos e geotecnia. Legislação e engenharia legal. Noções de segurança do trabalho, principais NBRs. Informática aplicada à engenharia (Excel, Word, AutoCAD).

ENGENHEIRO DE TRÂNSITO

Elaboração, execução, implantação e avaliação de projetos de Engenharia de Trânsito. Fenômenos que acarretam problemas de trânsito. Educação para o Trânsito. Elaboração de Projetos de Engenharia de Tráfego. Conceitos de matemática, de física e de geologia aplicados à engenharia. Infra-estrutura básica, integrando topografia, hidrologia, geologia. Fundações e obras de terra. Projetos estruturais. Análise de estruturas à luz de conceitos matemáticos e físicos. Projetos de instalação prediais. Técnicas de planejamento, gestão e avaliação de obras.

FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO

Conhecimentos técnicos profissionais aplicados a laboratórios de análises clínicas. Coleta, transporte, preservação, processamento primário das principais amostras biológicas. Controle de qualidade e estatística. Biossegurança. Automação. Princípios básicos de química clínica: cálculos e reagentes. Desinfecção e esterilização. Métodos diagnósticos em imunologia clínica. Diagnóstico laboratorial das doenças infecciosas (sífilis, chagas, toxoplasmose, rubéola) e das hepatites virais (marcadores de hepatites). Hormônios. Diagnóstico laboratorial de HIV. Diagnóstico laboratorial de doenças autoimunes. Bioquímica. Métodos bioquímicos de diagnóstico, dosagens enzimáticas, cinéticas e colorimétricas. Avaliação laboratorial de funções renais, hepáticas, endócrinas e cardiovasculares. Testes de tolerância a glicose. Automação em bioquímica. Hematologia. Formação do sangue: características morfológicas e funcionais das séries hematológicas. Diagnóstico laboratorial das anemias. Fatores de coagulação. Coagulograma. Caracterização morfofisiopatológica e bioquímica das leucoses. Imunohematologia (sistemas sanguíneos e doença hemolítica do recém-nato). Urinálise. Componentes normais e anormais de urinas. Sedimentoscopia da urina e correlações clínicas. Exame químico, densidade, estudo e morfologia das hemácias. Microbiologia. Métodos de colorações: meios de cultura para isolamentos de microorganismos, meios de transporte para cultivos de diversos materiais biológicos, coleta de materiais biológicos, provas bioquímicas para identificação de microorganismos, culturas qualitativas e quantitativas, mecanismos de ação de antimicrobianos, bacterioscopias e baciloscopias, teste de suscetibilidades aos antimicrobianos, diagnóstico, etiologia patologias e epidemiologias das micoses. Parasitologia. Diagnóstico de helmintos e protozoários, protozooscopia, helmintoscopia, ciclo evolutivo dos protozoários, ciclo evolutivo dos helmintos, métodos específicos para diagnóstico de parasitoses. Farmacovigilância: vigilância sanitária de medicamentos e outros insumos farmacêuticos.

FISIOTERAPEUTA

Métodos e técnicas de avaliação, tratamento e procedimentos em fisioterapia. Provas de função muscular. Cinesioterapia e Biomecânica. Análise da marcha. Exercícios terapêuticos e treinamento funcional. Indicação, contra-indicação, técnicas e efeitos fisiológicos da hidroterapia, massoterapia, mecanoterapia, crioterapia, eletroterapia, termoterapia superficial e profunda. Prescrição e treinamento de órteses e próteses. Anatomia, fisiologia, fisiologia do exercício e fisiopatologia, semiologia e procedimentos fisioterápicos nas áreas: neurológicas e neuropediátricas; ortopedia e traumatologia; cardiologia; pneumologia; ginecologia e obstetrícia. Geriatria: fisioterapia preventiva, curativa e reabilitadora. Instrumentos de medida e avaliação relacionados ao paciente crítico ou potencialmente crítico. Estimulação precoce do paciente crítico ou potencialmente crítico. Suporte básico de vida. Aspectos gerais e tecnológicos da Terapia Intensiva. Identificação e manejo de situações complexas e críticas. Farmacologia aplicada. Monitorização aplicada ao paciente crítico ou potencialmente crítico. Interpretação de exames complementares e específicos do paciente crítico ou potencialmente crítico. Suporte ventilatório invasivo ou não invasivo. Técnicas e recursos de expansão pulmonar e remoção de secreção. Fisiologia e biomecânica cardíaco-pulmonar neonatal. Avaliação e monitorização do recém-nascido. Fisioterapia aplicada nas patologias pulmonares o neonato. Fisioterapia aplicada nas patologias cardíacas no neonato. Radiologia aplicada neonatologia. Técnicas Fisioterápicas aplicadas a neonatologia. Ética profissional. Conceitos fundamentais sobre o Sistema Único de Saúde (SUS).

FONOAUDIÓLOGO

Audiologia: Anatomofisiologia da audição; desenvolvimento normal da audição e da linguagem; avaliação auditiva no adulto e na criança: audiometria tonal e vocal, imitanciométrica, avaliação auditiva infantil, processamento auditivo central (fundamentos, técnicas, interpretação de resultados, patologias, conduta e discussão de casos); triagem auditiva em crianças e escolares; saúde auditiva do trabalhador; avaliação eletrofisiológica - emissões otoacústicas, potencial evocado auditivo; prótese auditiva; implante coclear; otoneurologia. Linguagem: anatomofisiologia da linguagem; fundamentos da lingüística; distúrbios de fala e linguagem; avaliação, classificação, diagnóstico diferencial, e terapêutica. Motricidade Orofacial: anatomofisiologia relacionada à motricidade orofacial; crescimento e desenvolvimento maxilofacial; desenvolvimento e funções do sistema estomatognático; acompanhamento fonoaudiológico em pacientes portadores de fissura lábio palatal, disartria, paralisia facial, encefalopatia crônica da infância, dispraxia e disfagia (avaliação, classificação, diagnóstico, tratamento e gerenciamento), inter-relação das áreas de motricidade orofacial, disfagia e voz. Voz: eufonia, disfonia e saúde vocal; teorias da fonação; definição e classificação dos transtornos de voz; voz e os ciclos da vida: embriologia e desenvolvimento da laringe; avaliação e tratamento das disfonias; avaliação e treinamento da voz profissional; avaliação e tratamento de voz para indivíduos com surdez; avaliação acústica da voz; avaliação e tratamento das seqüelas na voz, fala e deglutição de pacientes das cirurgias de cabeça e pescoço; relações funcionais entre voz, deglutição e motricidade orofacial; procedimentos pré e pós-operatório imediato nas microcirurgias laríngeas; qualidade de vida na disfonia e na disfagia; protocolos de acompanhamento e aderência do paciente. Sistema Único de Saúde (SUS).

FUNILEIRO

Processo de desamassamento de superfícies; Pintura automotiva; Processo de acabamento de superfícies; Montagem e desmontagem de carrocerias; Remoção parcial ou total da carroceria; Montagem do esquadro hidráulico; Montagem da plataforma de alinhamento; Proteção ao meio ambiente; Utilização de materiais, conservação, descarte e impactos ambientais; Processo de Soldagem Oxiacetilênea; Processo de soldagem ponto por resistência; Soldagem de chapas de aço; montagem de carrocerias e equipamentos.

GARI

Equipamentos e materiais utilizados na atividade. Diferentes processos de execução. Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Noções de segurança do trabalho: acidentes do trabalho, conceitos, causas e prevenção; Normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção. Desenvolvimento de atividades relacionadas com a execução do serviço de gari. Noções básicas de atendimento ao público.

GEÓGRAFO

As relações sociedade e natureza e os problemas socioambientais contemporâneos; Temas das agências internacionais: a água, o aquecimento global e as florestas; gestão da água e do território – águas oceânicas e continentais; Impactos ambientais relacionados à água; Documentos de leitura do espaço geográfico em sua representação. A dimensão espacial dos fenômenos migratórios: uma reestruturação urbana mundial. A produção do espaço globalizado e as ações das transnacionais; Usos do território brasileiro: do meio natural ao meio técnico científico-informacional; Novas dimensões das questões agrárias/agrícolas e urbanas no alvorecer do século XXI; Modos de vida e o papel das tecnologias na construção das paisagens urbanas e rurais; Elementos de geografia física, humana e econômica do Brasil; Elementos de cartografia básica e cartografia temática – a representação cartográfica: mapa, escala, imagens de satélite, fotografias aéreas – análise de mapas temáticos; Divisões Geoeconômicas do Brasil e a diversidade Cultural segundo o IBGE. Brasil – Campos – Cidades. Espaços em transformação. Brasil – Regiões Geoeconômicas; a relação entre educação ambiental e o fazer do geógrafo; O saneamento no Brasil e no mundo; A dinâmica dos processos naturais: A estrutura geológica da Terra, evolução e formas de relevo. As características e relações entre tipos de clima, vegetação, hidrografia, solo e relevo. Os recursos minerais e energéticos. Conservação e utilização de recursos naturais. Desenvolvimento e meio ambiente. Nação e Estado: questão cultural e política, o lugar e o território no espaço globalizado. A globalização e a formação da economia no mundo: história da Indústria e a sociedade de consumo.

GESTOR EM MEIO AMBIENTE

Avaliação de impacto ambiental como instrumento da Política Nacional do Meio Ambiente: métodos e aplicações. Solo: noções de uso e práticas de conservação e manejo. Poluição e contaminação do ar, da água e do solo: principais formas. Efeitos sobre a saúde e o meio ambiente. Controle e monitoramento. Noções básicas de gestão sistemas de controle ambiental. Noções de técnicas de recuperação de áreas degradadas e de planejamento e manejo de espaços territoriais especialmente protegidos. Licenciamento ambiental: critérios básicos fixados pelo CONAMA. Tipos. Noções de gestão ambiental e gerenciamento de unidade de conservação. Auditoria Ambiental: definição, finalidade e classificação. Conhecimentos básicos de sistemas de armazenamento e abastecimento de água. Resíduos sólidos: reciclagem, coleta, transporte e tratamento. Aterro sanitário. Instrumentos de gestão ambiental. Sistemas de gestão ambiental: fundamentos e ferramentas. Programas de qualidade ambiental. Noções de ecologia dos ecossistemas e ecologia humana e social. Noções de sociologia e geografia humana. Políticas Públicas e desenvolvimento sustentável. As relações entre o desenvolvimento econômico-social e o meio ambiente. Noções sobre o monitoramento do solo, da água e do ar. Conhecimentos básicos sobre saneamento ambiental. Elaboração e análise de projetos ambientais nas áreas de educação, desenvolvimento sustentável e políticas públicas. Planejamento estratégico de ações direcionadas à execução da Política Estadual do Meio Ambiente. Política Nacional dos Povos e Comunidades Tradicionais – PNCT. Técnicas de comunicação: captação, desenvolvimento e transmissão. Identificação de impactos sociais e econômicos de empreendimentos e atividades sujeitas ao licenciamento ambiental. Conhecimento das normas ISO 14000:2004.

JARDINEIRO

Identificação de plantas e meio ambiente; Preparação e melhoria do solo; Materiais de jardinagem; Preparar a área para implantação de jardins; Canteiros para receber as mudas, Variedades de gramíneas; Técnica de multiplicação de plantas ornamentais; Preparo dos vasos; Plantas invasoras;

Preparo de caldas caseiras; Tipos de podas; Formas de irrigação e adubação de jardins; Fundamentos básicos na prestação de serviços em jardinagem.

LAVADOR DE VEÍCULOS

Equipamentos e materiais utilizados na atividade. Diferentes processos de execução. Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Noções de segurança do trabalho: acidentes do trabalho, conceitos, causas e prevenção; Normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção. Desenvolvimento de atividades relacionadas com a execução do serviço de lavador.

MECÂNICO DE MOTOR DIESEL

Noções de manutenção geral. Sistemas de medidas utilizadas para as peças, roscas e parafusos. Conhecimentos e utilização adequada de ferramentas. Manutenção em máquinas pesadas e implementos agrícolas. Preparação de peças para montagem de equipamento. Manutenção, inspeção e teste de funcionamento de máquinas e equipamentos. Planejamento de atividades de manutenção, registro informações técnicas, manutenção de motores, sistemas e partes de veículos automotores. Substituição de peças, reparo e teste de desempenho de componentes e sistemas de veículos. Normas e procedimentos técnicos, de segurança, qualidade e de preservação do meio ambiente.

MÉDICO CARDIOLOGISTA

Conceitos Fundamentais: Sistema Único de Saúde. Municipalização da Saúde. Controle Social na Saúde. Programa Saúde da Família. Atenção Primária à Saúde. Políticas Públicas do SUS: Lei 8.080/90. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde. Cardiologia preventiva. Insuficiência coronariana aguda e crônica. Hipertensão arterial sistêmica. Insuficiência cardíaca. Lesões orovalvulares. Arritmias cardíacas. Miocardiopatias e pericardiopatias.

MEDICO CLINICO GERAL - 20H

MEDICO CLINICO GERAL - 40H

MEDICO CLINICO GERAL - PLANTONISTA

Conceitos Fundamentais: Sistema Único de Saúde. Municipalização da Saúde. Controle Social na Saúde. Programa Saúde da Família. Atenção Primária à Saúde. Políticas Públicas do SUS: Lei 8.080/90. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde. Ética médica, responsabilidade profissional e bioética. Assistência Médica em Saúde do Adulto – Hipertensão Arterial. Diabetes Mellitus e doenças endócrinas. Doenças Cardiovasculares. Doenças Reumáticas. Doenças renais. Doenças Pulmonares e Neurológicas. Doenças gastrointestinais e hepáticas. Assistência Médica em Ginecologia e Obstetrícia – Pré-natal de baixo risco. Doenças da Gestação. Câncer de Mama e Cérvico-uterino. Assistência Médica ao Idoso – Assistência Médica em Pediatria – Puericultura, doenças diarreicas, doenças respiratórias da infância. Assistência Médica em Doenças Transmissíveis: doenças com notificação compulsória. Ansiedade e Depressão. Procedimentos médicos-cirúrgicos. Procedimentos traumatológico-ortopédicos. Conduta de tratamento anti-acidentes com animais peçonhentos. Doenças infecciosas e terapia antibiótica. Exames complementares invasivos e não-invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária. Emergências clínicas.

MÉDICO DERMATOLOGISTA

Conceitos Fundamentais: Sistema Único de Saúde. Municipalização da Saúde. Controle Social na Saúde. Programa Saúde da Família. Atenção Primária à Saúde. Políticas Públicas do SUS: Lei 8.080/90. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde. Diagnóstico das doenças da pele: Principais tipos de lesão, disposição das lesões, distribuição das lesões, métodos diagnósticos. Dermatites: dermatite de contato, Dermatite atópica, Dermatite seborréica, Eczema numular, dermatites crônicas, Dermatite esfoliativa generalizada, Dermatite de estase, Líquen simples crônico. Infecções da pele: Doenças estafilocócicas, Erisipela, Foliculite, Furúnculo, Carbúnculo, hidradenite supurativa, infecções periungueais, Eritrasma, Hanseníase, Leishmaniose, Blastomicose. Micoses superficiais: Infecções por dermatófitos, infecções por leveduras: candidíase, pitíriase versicolor. Infecções parasitárias: Escabiose, Pediculose, Larva migrans. Dermatoviroses: Verrugas, Molusco contagioso. Alterações do folículo piloso e das Glândulas sebáceas: Acne, Rosácea, Dermatite perioral, Hipertricose, Alopecia, Pseudofoliculite da barba, Cisto sebáceo. Erupções eritematoescamosas: Psoríase, Ptiíriase Rósea, Líquen plano. Reações inflamatórias da pele: Erupções por drogas, Necrólise Epidérmica Tóxica, Eritema polimorfo, Eritema nodoso, Granuloma Anular, Lupus. Erupções bolhosas: Pênfigo foliáceo e vulgar. Dermatite herpetiforme. Alterações da corneificação: Ictiose, Queratose, Calosidades. Úlceras por pressão. Alterações da pigmentação: Hipopigmentação: Albinismo, Vitiligo, hipopigmentação inflamatória, Hiperpigmentação. Alterações da sudorese: Miliária, Hiperidrose. Tumores benignos: Nevus, nevus displásicos, lipomas, angiomas, Granuloma piogênico, queratose seborréica, Dermatofibroma, Queratoacantoma, Quelóide. Tumores malignos: Carcinoma Basocelular, Carcinoma Espinocelular, Melanoma, Sarcoma de Kaposi. Código de Ética Médica. Políticas Públicas e de Saúde - Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil - Saúde. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação [Digite texto] compulsória Estadual e Nacional. Calendário Nacional de Vacinação.

MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA

Conceitos Fundamentais: Sistema Único de Saúde. Municipalização da Saúde. Controle Social na Saúde. Programa Saúde da Família. Atenção Primária à Saúde. Políticas Públicas do SUS: Lei 8.080/90. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde. Ética médica, responsabilidade profissional e bioética. Repercussões da gravidez sobre o organismo, sistêmicas e do aparelho genital. Assistência pré-natal e puerpério. Propedêutica da gravidez. Planejamento familiar. Doenças intercorrentes no ciclo grávido puerperal. Doença hemolítica perinatal. Gravidez na adolescência. Doença hipertensiva específica da gravidez: pré-eclâmpsia e eclâmpsia. Vulvovaginites. Endometriose, doença inflamatória pélvica. Infecção geniturinária. Oncologia ginecológica, neoplasias benignas e malignas, propedêutica e tratamento. Síndrome do climatério e menopausa. Doenças benignas e malignas da mama. Sangramento genital anormal, hemorragia uterina disfuncional. Doenças sexualmente transmissíveis, Síndrome de Imunodeficiência Adquirida. Abortamento. Gravidez ectópica. Placenta prévia e descolamento prematuro de placenta. Sexualidade humana, disfunção sexual e violência sexual. Endoscopia Ginecológica (Videostereoscopia e Videolaparoscopia). Incontinência urinária e prolapsos e distúrbios do assoalho pélvico. Anatomia da pelve feminina e embriologia. Cirurgias ginecológicas, avaliações pré-operatórias e tratamento pós-operatório. Dor pélvica e dismenorreia. Gestação de alto risco. Parto conceitos, contratilidade uterina, mecanismo, estudo clínico e assistência.

MÉDICO NEUROLOGISTA

Conceitos Fundamentais: Sistema Único de Saúde. Municipalização da Saúde. Controle Social na Saúde. Programa Saúde da Família. Atenção Primária à Saúde. Políticas Públicas do SUS: Lei 8.080/90. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde. Cefaleias. Algias craniofaciais. Comas. Fisiopatologia do sono. Traumatismos craneoencefálicos. Traumatismos raquimedulares. Síndrome de hipertensão intracraniana. Tumores intracranianos. Tumores intrarraqueanos. Doenças desmielinizantes. Doenças degenerativas do sistema nervoso. Miopatias. Neuropatias periféricas. Infecções do sistema nervoso. Neuroparasitoses mais frequentes no Brasil. Acidentes vasculares do encéfalo e da medula. Manifestações neurológicas de doenças sistêmicas. Epilepsias. Demências. Fisiopatologia da motricidade. Fisiopatologia da sensibilidade. Síndromes corticais. Síndromes do tronco cerebral. Síndromes medulares. Código de Ética Médica. Políticas Públicas e de Saúde - Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil - Saúde. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória Estadual e Nacional. Calendário Nacional de Vacinação.

MÉDICO OFTALMOLOGISTA

Conceitos Fundamentais: Sistema Único de Saúde. Municipalização da Saúde. Controle Social na Saúde. Programa Saúde da Família. Atenção Primária à Saúde. Políticas Públicas do SUS: Lei 8.080/90. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde. Diagnóstico e conduta nos traumatismos oculares. Anomalias de refração e correção das ametropias. Afecções da conjuntiva, da córnea e da esclera. Terapêutica geral. Técnica cirúrgica. Afecções do trato uveal: irites, iridociclites, coroidites. Neurooftalmologia: papiledema, atrofia do nervo óptico, perimetria. Manifestações oculares nas afecções do sistema nervoso. Glaucoma: crônico simples, congênito, agudo e secundário. Técnica cirúrgica. Estrabismo: fobias, tropias e paralisias oculares. Afecções do cristalino: congênitas, adquiridas, luxações e sub-luxações. Técnica cirúrgica da catarata. Afecções da retina: congênitas, traumáticas e vasculares. O descolamento e noções básicas de seu tratamento cirúrgico. Tumores. Alterações retinianas nas doenças em geral. Afecções das pálpebras: congênitas, traumáticas e tumorais. Afecções da órbita: traumáticas, inflamatórias e tumorais. Afecções das vias lacrimais: congênitas, traumáticas e inflamatórias. Noções básicas do tratamento cirúrgico. Saúde pública em oftalmologia: níveis de atenção e de prevenção em saúde ocular, epidemiologia das doenças oculares, prevenção da cegueira. Código de Ética Médica. Políticas Públicas e de Saúde - Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil - Saúde. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória Estadual e Nacional. Calendário Nacional de Vacinação.

MÉDICO ORTOPEDISTA

Conceitos Fundamentais: Sistema Único de Saúde. Municipalização da Saúde. Controle Social na Saúde. Programa Saúde da Família. Atenção Primária à Saúde. Políticas Públicas do SUS: Lei 8.080/90. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde. Ética médica, responsabilidade profissional e bioética. Fratura do membro superior. Fratura do membro inferior. Fratura da coluna vertebral e complicações. Fraturas e luxações: Expostas, Fechadas, Retardo de consolidação e pseudo-artrose. Pé torto congênito. Paralisia cerebral. Descolamentos epifisários. Artrose. Osteocondrites. Necrose óssea. Osteomielite: Artrite e Séptica. Amputações e desarticulações. Tuberculose osteoarticular. Tumores ósseos benignos. Tumores ósseos malignos. Luxação congênita do quadril. Poliomielite e sequelas. Escoliose-cifose. Lesões de nervos periféricos. Lombalgia. Hérnia de disco intervertebral. Espondilolistese. Traumatismo do membro superior e inferior. Vigilância Epidemiológica. Afecções ortopédicas comuns na Infância. Epifisiólise proximal do fêmur. Poliomielite: fase aguda e crônica. Traumatologia da mão: fratura metacarpiana e falangeana. Ferimento da mão.

MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA

Conceitos Fundamentais: Sistema Único de Saúde. Municipalização da Saúde. Controle Social na Saúde. Programa Saúde da Família. Atenção Primária à Saúde. Políticas Públicas do SUS: Lei 8.080/90. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde. Patologia e tratamento do ouvido externo, do ouvido médio e do ouvido interno. Otoneurologia. Anatomia e patologia do nervo facial. Anatomia e fisiologia do nariz e seios paranasais. Diagnóstico, patologia e tratamento das doenças crônicas do nariz e seios paranasais. Anatomia e fisiopatologia do anel linfático de Waldeyer. Anatomia e fisiopatologia da cavidade bucal, faringe, laringe e pescoço. Doenças e tratamento das glândulas salivares, cavidade bucal, faringe e laringe. Distúrbios da fala e da linguagem. Alergia em Otorrinolaringologia.

MÉDICO PEDIATRA

Conceitos Fundamentais: Sistema Único de Saúde. Municipalização da Saúde. Controle Social na Saúde. Programa Saúde da Família. Atenção Primária à Saúde. Políticas Públicas do SUS: Lei 8.080/90. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde. Ética médica, responsabilidade profissional e bioética. Indicadores de mortalidade perinatal, neonatal e infantil, Crescimento e desenvolvimento: desnutrição, obesidade e distúrbios do desenvolvimento neuro-psicomotor, Imunizações: ativa e passiva, Alimentação do recém-nascido e lactente: carências nutricionais, desvitaminoses. Patologia do lactente e da criança: Distúrbios cardíocirculatórios: Cardiopatias congênitas, Choque, Crise Hipertensa, Insuficiência cardíaca, Reanimação cardiopulmonar. Distúrbios respiratórios: Afecções de vias aéreas superiores, Bronquite, bronquiolite, Estado de mal asmático, Insuficiência respiratória aguda, Pneumopatias agudas e derrames pleurais. Distúrbios metabólicos e endócrinos: Acidose e alcalose metabólicas, Desidratação aguda, Diabetes mellitus, Hipotireoidismo e hipertireoidismo, Insuficiência supra-renal. Distúrbios neurológicos: Coma, Distúrbios motores de instalação aguda, Estado de mal convulsivo. Distúrbios do aparelho urinário e renal: Glomerulopatias, Infecções do trato urinário, Insuficiência renal aguda e crônica, Síndrome hemolítico-urêmica, Síndrome nefrótica. Distúrbios onco-hematológicos: Anemias carenciais e hemolíticas, Hemorragia digestiva, Leucemias e tumores sólidos, Síndromes hemorrágicas. Patologia do fígado e das vias biliares: Hepatites virais, Insuficiência hepática. Doenças Infecto-contagiosas: AIDS, Diarréias agudas. Doenças infecciosas comuns da infância. Estafilococcias e estreptococcias. Infecção hospitalar. Meningoencefalites virais e fúngicas. Sepses e meningites de etiologia bacteriana. Tuberculose. Viroses respiratórias. Acidentes: Acidentes por submersão. Intoxicações exógenas agudas. Violência Doméstica. Primeiros Socorros no Paciente Politraumatizado. Acidentes por animais peçonhentos. Meningites virais e bacterianas. Calendário Nacional de Vacinação. Diagnóstico de saúde da população infantil de uma comunidade. Organização do sistema de saúde/modelo de assistência à saúde-população. Assistência farmacêutica. Planejamento e execução de programas de atenção à saúde da criança (CD, IRA, Diarreia/TRO, Imunização, Aleitamento materno). Crescimento e desenvolvimento neuro-psico-motor. Dificuldades escolares, distúrbios da nutrição e metabolismo. Saúde bucal.

MÉDICO PSIQUIATRA

Conceitos Fundamentais: Sistema Único de Saúde. Municipalização da Saúde. Controle Social na Saúde. Programa Saúde da Família. Atenção Primária à Saúde. Políticas Públicas do SUS: Lei 8.080/90. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde. Ética médica, responsabilidade profissional e bioética. Saúde Mental Comunitária: Definição; Diferenciação em relação à psiquiatria convencional; Saúde Mental no Brasil: Legislação e portaria 224/MS; legislação no Estado do Paraná; recursos extra hospitalares e seus objetivos; Conhecimentos gerais dos transtornos psiquiátricos a saber: Transtornos mentais e de comportamento decorrentes do uso de substância psicoativa; Esquizofrenia e transtornos delirantes; Transtornos do humor; Transtornos alimentares; Transtornos neuróticos, relacionados ao estresse e somatoformes; Transtornos mentais de comportamentos associados ao puerpério, não classificados em outros locais; Transtornos de personalidade e de comportamentos em adultos; Transtornos hipercinéticos (infância e adolescência); Transtornos de conduta (infância e adolescência); Transtornos mistos de conduta e emoção (infância e adolescência). Síndromes comportamentais associadas a perturbações fisiológicas e fatores físicos.

MÉDICO RADIOLOGISTA

Conceitos Fundamentais: Sistema Único de Saúde. Municipalização da Saúde. Controle Social na Saúde. Programa Saúde da Família. Atenção Primária à Saúde. Políticas Públicas do SUS: Lei 8.080/90. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde. Conceitos Fundamentais: Sistema Único de Saúde. Municipalização da Saúde. Controle Social na Saúde. Programa Saúde da Família. Atenção Primária à Saúde. Políticas Públicas do SUS: Lei 8.080/90. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde. Alterações da morfologia da silhueta cardíaca. Crescimento das cavidades cardíacas e alterações dos grandes vasos. Anatomia radiológica das vias biliares. Alterações radiológicas e ultrassonografia das vias biliares. Anatomia radiológica do abdome. Alterações radiológicas no abdome-agudo. Anatomia radiológica do coração e vasos da base. Anatomia radiológica do crânio e face. Anatomia radiológica do sistema osteoarticular. Anatomia radiológica do sistema urinário. Alterações radiológicas fundamentais do sistema urinário. Anatomia radiológica do tórax. Alterações radiológicas fundamentais do tórax. Anatomia radiológica do tubo digestivo. Alterações radiológicas fundamentais no tubo digestivo. Anatomia radiológica e ultrassonografia do aparelho genital feminino. Fundamentos de ultrassonografia em Medicina Interna. Pâncreas: métodos de estudo, anatomia, fisiologia e processos inflamatórios. Semiologia das lesões ósseas e articulares. Anatomia radiológica da coluna vertebral. Alterações radiológicas fundamentais da coluna vertebral.

MÉDICO UROLOGISTA

Conceitos Fundamentais: Sistema Único de Saúde. Municipalização da Saúde. Controle Social na Saúde. Programa Saúde da Família. Atenção Primária à Saúde. Políticas Públicas do SUS: Lei 8.080/90. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde. Sistemas de distúrbios do trato urinário. Exame físico do trato urinário. Refluxo vesíco-ureteral. Infecção urinária. Moléstia sexualmente transmitida. Calculose urinária. Câncer de bexiga, pelve e ureter. Neoplasias renais. Neoplasias da próstata. Prostatites. Tumores genitais. Bexiga neurogênica. Insuficiência renal crônica. Doenças do pênis e uretra masculina. Impotência sexual. Infertilidade. Hipertensão arterial renovascular. Noções sobre terapia de substituição da função renal. Código de Ética Profissional na Medicina. Conceitos fundamentais sobre o Sistema Único de Saúde (SUS).

MÉDICO VETERINÁRIO

Anatomia de animais domésticos. Fisiologia de animais domésticos. Histologia de animais domésticos. Imunologia veterinária. Patologia dos animais domésticos. Doenças infecciosas e parasitárias dos animais de companhia e de produção. Enfermidades de notificação obrigatória. Métodos de diagnóstico das enfermidades infecciosas e parasitárias. Desenvolvimento de programas sanitários para controle e/ou erradicação de enfermidades de interesse médico veterinário. Clínica médica de animais de companhia, de produção e selvagem. Clínica cirúrgica de animais de companhia, de produção e selvagem. Anestesiologia de animais de companhia, de produção e selvagem. Inspeção dos alimentos de origem animal (legislação). Uso de antimicrobianos, antiparasitários e quimioterápicos em medicina veterinária. Doenças transmitidas por alimentos de origem animal. Identidade e qualidade de alimentos de origem animal (legislação). Programas sanitários vigentes. Vigilância sanitária internacional. Papel da OIE (Organização Mundial de Saúde Animal). Bioterismo. Manejo dos animais. Principais doenças dos animais. Biossegurança.

MOTORISTA AB

Noções básicas e procedimentos de segurança. Equipamentos de proteção. Noções elementares de mecânica (veículos e tratores). Conservação e manutenção de veículos. Novo código de trânsito brasileiro; Lei 9503 de 23 de setembro de 1997 e Atualização do Código Transito Brasileiro Lei nº 13.281, de 4 de maio de 2016. Infrações e penalidades. Normas gerais de circulação e conduta. Habilitação. Direção defensiva e preventiva. Sinalização de trânsito. Noções de segurança no trabalho. Prevenção e combate a incêndios. Primeiros socorros. Atendimento a acidentes de trânsito. NR 23 – Proteção contra incêndios.

MOTORISTA D

MOTORISTA E

Legislação e Sinalização de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro, seus anexos e atualizações. Decretos e demais normas do COTRAN. Normas gerais de circulação e conduta. Conceitos e definições sobre segurança no trânsito. Direção defensiva. Primeiros Socorros. Proteção ao Meio Ambiente. Cidadania. Noções de mecânica básica. Princípios de manutenção de veículos. Tipos de óleos lubrificantes. Sistema elétrico. Sistema de arrefecimento. Manobras. Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando e manutenção do veículo. Manutenção e reparos no veículo. Avarias sistema de aquecimento, freios, combustão, eletricidade. Controle quilometragem /combustíveis/lubrificantes. Segurança, Instrumentos e Controle. Uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI's). Regras de comportamento no ambiente de trabalho. Regras de hierarquias no serviço público. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Zelo pelo patrimônio público. CIRCULAR ABNTNBR9735.

NUTRICIONISTA

Administração de serviços de alimentação: planejamento, organização, execução de cardápio e procedimentos desde compras, recepção, estocagem e distribuição de gêneros, saneamento e segurança na produção de alimentos, aspectos físicos, métodos de conservação, técnica de higienização da área física, equipamentos e utensílios; Técnica Dietética: conceito, classificação e composição química; Características organolépticas, seleção, conservação, Pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos; Higiene dos alimentos, parâmetros e critérios para o controle higiênico-sanitário; Nutrição Normal: conceito de alimentação e nutrição, critério e avaliação de dietas normais e especiais; Leis da alimentação. Nutrientes: definição, propriedades, biodisponibilidade, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares e interação; Nutrição materno-infantil; crescimento e desenvolvimento em toda faixa etária; Gestação e lactação, nutrição do lactente e da criança de baixo peso. Desnutrição na infância; Organização, planejamento e gerenciamento do Lactário e Banco de Leite Humano. Nutrição em Saúde Pública: noção de epidemiologia das doenças nutricionais, infecciosas, má nutrição proteico-calórica, anemias e carências nutricionais; Vigilância nutricional. Atividades de nutrição em programas integrados

de saúde pública. Avaliação nutricional; Epidemiologia da desnutrição proteico-calórica. Avaliação dos estados nutricionais nas diferentes faixas etárias; Dietoterapia: princípios básicos e cuidados nutricionais nas enfermidades e na 3ª idade e atividades do nutricionista na EMTN; Modificação da dieta normal e padronização hospitalar; Nutrição enteral: indicação, técnica de administração, preparo e distribuição; Seleção e classificação das fórmulas enterais e infantis; Ética profissional. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS; Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: situação atual, medidas e controle de tratamento; Planejamento e programação local de saúde; Distritos sanitários e enfoque estratégico; Conhecimentos Gerais sobre o Programa Nacional de Alimentação Escolar. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM Nº 2.048 DE 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 2.488, de 21 de Outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica.

ODONTÓLOGO – 20 HORAS

ODONTÓLOGO – 40 HORAS

Anatomia, histologia e fisiologia do sistema estomatognático. Diagnóstico bucal: exame da cavidade oral, anamnese, exame clínico e exames complementares. Microbiologia e bioquímica bucal. Patologia bucal. Diagnóstico, semiologia e tratamento da cárie dentária. Diagnóstico, semiologia e tratamento das afecções do tecido mole. Diagnóstico, semiologia e tratamento das afecções da maxila e da mandíbula. Diagnóstico, semiologia e tratamento das afecções pulpares. Diagnóstico, semiologia e tratamento das doenças periodontais. Diagnóstico, semiologia e tratamento das afecções das glândulas salivares. Diagnósticos odontológicos por imagem: técnica e interpretação de imagens. Anestesiologia odontológica: mecanismos de ação, técnicas, cuidados e acidentes anestésicos. Dentística operatória e restauradora: preparo cavitário, tratamento restaurador atraumático (ART), adequação do meio bucal, proteção do complexo dentino- polpa e materiais restauradores. Materiais dentários odontológicos. Terapêutica e farmacologia de interesse na clínica odontológica. Cirurgia oral menor. Princípios de traumatologia do sistema estomatognático. Urgências e emergências em odontologia. Primeiros socorros. Oclusão: noções gerais, prevenção de má oclusões. Diagnóstico e tratamento das dores faciais e disfunções temporomandibulares. Atendimento ao paciente pediátrico. Odontogeriatrics. Atendimento aos pacientes portadores de necessidades especiais. Doenças infectocontagiosas. Epidemiologia das principais doenças bucais. Métodos de prevenção da cárie dentária e das doenças periodontais. O uso do laser em odontologia, níveis de prevenção e aplicação. Educação em saúde: orientações sobre dieta, higiene bucal e produtos para higiene bucal. Uso tópico e sistêmico do flúor. Princípios ergonômicos na clínica odontológica. Biossegurança: controle da infecção (aspepsia e antisepsia). Esterilização e desinfecção de instrumentais e equipamentos. Odontologia social e saúde pública: Sistema Único de Saúde (SUS), Programa de Saúde da Família (PSF). Ética profissional (Código de ética odontológico).

ODONTOPEDIATRA

Odontopediatria: promoção de saúde bucal em bebês e crianças, educação em saúde, cariologia, uso de fluoretos e outros métodos preventivos (selantes, ART), materiais dentários em Odontopediatria, radiologia em Odontopediatria (técnicas Randall, Mankopf, bite-wing, Clark). Urgências em Odontologia: traumatismos na dentição decídua e permanente; urgências endodônticas e periodontais. Atendimento de pacientes com necessidades especiais. Farmacologia e terapêutica em Odontologia: analgésicos, anti- inflamatórios, antimicrobianos, sedativos, interações medicamentosas. Anestesiologia: indicações e contra- indicações dos anestésicos locais em Odontologia, técnicas de anestesia, doses. PNAB 2436 DE 21/09/2017.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

Código de Trânsito Brasileiro e atualizações; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Prevenção de acidentes e incêndio. Primeiros socorros. Legislação de trânsito no seu todo conforme preceitua o Código Nacional de Trânsito Lei 9.503/97. Regras de relações humanas adequadas ao trabalho. Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho (NR05; NR06, NR11, NR12, NR15, NR17, NR18, NR23, NR26). Acidentes de Trabalho e Responsabilidade Civil e Criminal; Condições Inseguras de Trabalho, Medidas de controle de Riscos; Planejamento e Organização da tarefa; Identificação das Partes da Máquina; Lubrificação, Limpeza e Cuidados Básicos preventivos; Princípios de Equilíbrio; Segurança do Equipamento e da Operação; Dispositivos de Segurança; Abastecimento, Regras de operação. Inspeção visual dos níveis de óleo, água e painel de instrumentos; Lubrificação, elétrico, hidráulico, transmissão, regulagem; Características, Componentes e Acessórios, A utilização correta de implementos e acessórios; Impactos e Meio Ambiente.

ORIENTADOR SOCIAL

Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal n.º 8.069/90). Noções básicas da Lei Maria da Penha (Lei Federal n.º 11.340/06). Estatuto do Idoso (Lei Federal n.º 10.741/03). Declaração Universal dos Direitos Humanos. Declaração Universal dos Direitos das Crianças (UNICEF). Política Nacional de Assistência Social. Lei 8.742/93 – Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS), Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Concepção de serviços de convivência e fortalecimento de vínculos. Noções básicas sobre direitos sociais e políticas públicas: saúde, previdência social e educação. Lei 13.146/2015-Estatuto da Pessoa com Deficiência. Constituição Federal de 1988 – Título II - Dos direitos e garantias fundamentais. Lei 13.257/2016 - Lei da Primeira Infância. Programas de Transferências de Renda. Cadastro Único. Tipificação Nacional dos Serviços Sócioassistenciais. Trabalho Social com famílias.

PADEIRO

Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo; Boas Maneiras; Comportamento no ambiente de trabalho; Organização do local de trabalho; Noções básicas de preparação de alimentos; Coleta e armazenamento e tipos de recipientes; Materiais utilizados na limpeza em geral; Guarda e conservação de materiais; Higiene Pessoal, ambiental e de materiais de consumo; Noções básicas das atribuições de padeiro.

PEDREIRO

Organização e preparação do local de trabalho na obra. Conhecimentos das ferramentas, dos materiais e da função. Sistema de metragem linear. Preparação de massas. Noções de assentamento de tijolos. Construção de fundações e estruturas de alvenaria. Boas maneiras, organização do local de trabalho e relações humanas. Noções de segurança do trabalho: acidentes do trabalho, conceitos, causas e prevenção. Hierarquia e ética profissional.

PINTOR DE OBRAS

Comportamento no ambiente de trabalho. Organização do local de trabalho. Noções básicas de higiene. Noções de segurança no trabalho. Noções de primeiros socorros. Atividades específicas inerentes ao cargo de pintor. Noções básicas de pintura de parede. Conhecimentos das ferramentas. Tipos de tintas e bases. Solventes.

PSICÓLOGO

A psicologia como ciência. Diferentes escolas, diferentes campos de atuação e tendências teóricas. Métodos e técnicas de avaliação psicológica. Psicopatologia e o método clínico. Modos de funcionamento normal e patológico do psiquismo humano. A ética, sua relação com a cultura e sua influência na constituição do psiquismo. Psicologia Social e os fenômenos de grupo: a comunicação, as atitudes, o processo de socialização, os grupos sociais e seus papéis. Psicologia institucional e seus métodos de trabalho. Psicologia na reforma psiquiátrica, o psicólogo e a saúde pública. Teorias e técnicas psicoterápicas. Processo psicodiagnóstico. Terapia na saúde mental. Psicologia do desenvolvimento. Psicologia da aprendizagem. Psicologia familiar: criança e adolescente. Tratamento psicoterápico de portadores de HIV. Psicologia institucional e processo grupal. Código de ética profissional do psicólogo. Política Nacional de Planejamento Familiar. Sistema Único de Saúde (SUS). Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Intersetorialidade; Interdisciplinaridade; multidisciplinariedade e trabalho em rede. Política de Saúde Mental. Política sobre Drogas.

RECEPCIONISTA**RECEPCIONISTA - REVEZAMENTO**

Atividades relacionadas ao serviço de recepcionista; Noções de segurança do trabalho: acidentes do trabalho, conceitos, causas e prevenção; Noções básicas de portaria, decreto, ofício, arquivo; edital, comunicação interna, protocolo, arquivos, elaborar e datilografar cartas, atas, circulares, tabelas, gráficos, memorandos; Noções básicas de atendimento ao público; Boas Maneiras, organização do local de trabalho e relações humanas. Noções de Informática: Características e conceitos de sistemas operacionais. Edição de textos, planilhas e apresentações no Microsoft Office. Organização e manipulação de arquivos e pastas. Conceitos e rotinas de backup. Armazenamento de dados na nuvem. Instalação, manutenção e uso de softwares e hardwares. Conceitos de aplicativos Desktop e Web. Pesquisa no Windows e na Internet. Procedimentos de segurança.

RESGATISTA/SOCORRISTA - REVEZAMENTO

Código de Trânsito Brasileiro e atualizações: Regras Gerais de Circulação: Normas Gerais de Circulação e Conduta; Regra de Preferência; Conversões; Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; Classificação das Vias. Legislação de Trânsito: Dos Veículos; Registro, Licenciamento e Dimensões; Classificação dos Veículos; Dos equipamentos obrigatórios; Da Condução de Escolares; Dos Documentos de Porte Obrigatório; Da Habilitação; Das Penalidades; Medidas e Processo Administrativo; Das Infrações. Sinalização de Trânsito: A Sinalização de Trânsito; Gestos e Sinais Sonoros; Conjunto de Sinais de Regulamentação; Conjunto de Sinais de Advertência; Placas de Indicação. Direção Defensiva: Direção Preventiva e Corretiva; Automatismos; Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes; Leis da Física; Aquaplanagem; Tipos de Acidentes. Primeiros Socorros: Como socorrer; ABC da Reanimação; Hemorragias; Estado de Choque; Fraturas e Transporte de Acidentados. Noções de Mecânica: O Motor; Sistema de Transmissão e Suspensão; Sistema de Direção e Freios; Sistema Elétrico, Pneus e Chassi.

SOLDADOR

Conhecimentos sobre solda em geral: corte, aquecimento, chanframento em peça, reparos em veículos, equipamentos e instalações. Aparelho de solda oxiacetilênico, solda elétrica e Mig-Mag. Noções sobre manutenção básica das máquinas de solda: limpeza e regulagem. Especificações de materiais e tipos de instrumento a ser utilizado. Segurança na soldagem. Noções de segurança do trabalho: acidentes do trabalho, conceitos, causas e prevenção. Hierarquia e ética profissional.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM**TÉCNICO DE ENFERMAGEM – EM TURNO DE REVEZAMENTO**

Noções de anatomia e fisiologia humana. Fundamentos de enfermagem: técnicas básicas; cálculo e dosagem de medicações. Enfermagem médico-cirúrgica. Assistência de enfermagem ao paciente cirúrgico. Atuação da enfermagem na Central de Material. Noções de desinfecção e esterilização. Métodos de controle, seleção e preparo de material para esterilização. Assistência de enfermagem a pacientes com doenças crônico-degenerativas: diabetes, hipertensão arterial, doenças renais, doenças respiratórias. Assistência de enfermagem a pacientes com doenças transmissíveis. Enfermagem materno-infantil: assistência da enfermagem à saúde da mulher; pré-natal, parto e puerpério; prevenção do câncer-uterino; planejamento familiar; assistência de enfermagem à saúde da criança; cuidados do recém-nascido; aleitamento materno; crescimento e desenvolvimento; doenças mais frequentes na criança. Noções de Vigilância à Saúde. Conceito e tipo de imunidade. Programa de imunização. Doenças de notificação compulsória. Assistência de enfermagem em urgências e emergências. Noções de primeiros socorros. Ética e legislação. Visita domiciliária, ações educativas e assistência de enfermagem ao idoso. Conceitos fundamentais sobre o Sistema Único de Saúde (SUS).

TÉCNICO DE MEIO AMBIENTE

Política de Resíduos Sólidos Lei nº 12.305/2010. Política Nacional do Meio Ambiente Lei nº 6.938/1981. Política Nacional Recursos Hídricos Lei nº 9433/1997. Política Nacional de Educação Ambiental Lei nº 9.795/1999. Código Florestal nº 12.651/2012; Lei de Crimes Ambientais nº 9.605/1998. Resolução CONAMA nº 237, nº 305, nº 357, nº 358, nº 382, nº 397 e nº 430. Gestão Ambiental; Ecologia; Gestão das Águas, Tratamento de efluentes. Química ambiental. Temas atuais: aquecimento global, efeito estufa, eutrofização, poluição e problemas de saúde pública (dengue, leishmaniose, etc). Desenvolvimento Sustentável. Degradação e Poluição Ambiental; Noções de tecnologias de tratamento de água, noções de tecnologias de tratamento dos efluentes; tratamento de água e efluentes; noções de tecnologias de tratamento de resíduos sólidos; tratamento e descarte de resíduos sólidos domésticos e industriais. Estudo de Impacto Ambiental e Relatório de Impacto Ambiental (EIA RIMA).

TÉCNICO DE RAIOS-X

Morfologia Humana e Anatomia Radiológica. Normas de Radioproteção. Fundamentos de Dosimetria e Radiobiologia. Efeitos Biológicos das Radiações. Técnicas Radiográficas em Tomografia Computadorizada. Técnicas Radiográficas em Mamografia. Técnicas Radiográficas em Exames Contrastados em Adultos e Pediatria. Técnicas Radiográficas com Intensificador de Imagem no Bloco Cirúrgico. Técnicas Radiológicas em Exames de Raios-X Convencional em Adultos. Técnicas Radiológicas em Exames de Raios-X Convencional em Pediatria. Processamento de Imagens Analógicas e Digitais. Conduta Ética dos Profissionais da Área de Saúde. Princípios Gerais de Segurança no Trabalho. Física das Radiações. Acessórios Utilizados na Execução de Técnicas Radiológicas. Conhecimento das Atribuições do Supervisor das Técnicas Radiológicas. Tipos de aparelhos radiográficos: funcionamento, vantagens e desvantagens. Administração dos recursos materiais. Exames radiológicos: incidências de rotina e complementares e anatomia associada. Conceitos fundamentais sobre o Sistema Único de Saúde (SUS).

TÉCNICO DESPORTIVO

Fundamentos da Educação Física. Planejamento, prescrição e orientação de programas de Educação Física voltados para crianças, gestantes, adolescentes, adultos, idosos, pessoas com deficiência, crianças com sobrepeso e obesidade. Planejamento, prescrição e orientação de programas de exercícios para Academia da Terceira Idade (ATI). Desenvolvimento motor e sua aplicação em programas de Educação Física. Medidas e avaliação em Educação Física. Anatomia e fisiologia do exercício. Lazer e Recreação. Organização de eventos recreativos e esportivos. Esportes e regras oficiais.

TECNÓLOGO EM DESENHO DA CONSTRUÇÃO CIVIL

Conhecimento e procedimentos de desenho topográfico, arquitetônico, cartográfico e urbanístico, linguagem técnica de CAD - Computer Aided Design; cálculos e escalas, desenho de organogramas, cronogramas, fluxogramas e gráficos. Normas Técnicas ABNT pertinentes à função, dentre elas: NBR 6492 – Representação de Projetos de Arquitetura; NBR8196 – Fixa as condições exigíveis para o emprego de escalas e suas designações em desenhos técnicos, NBR8403 -fixa tipos e o escalonamento de larguras de linhas para uso em desenhos técnicos e documentos semelhantes. NBR 10126/87- cotagem em desenho técnico.

TESOUREIRO

Administração: Noções de Administração: Noções de gestão de pessoas; Teorias Administrativas. Planejamento Estratégico: noções e princípios; conceito e fundamentos de gestão de projetos; conceito, fundamentos e objetivos de gestão da qualidade; aspectos orçamentários e financeiros da execução de contratos. Matéria Constitucional: Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; dos direitos de nacionalidade; dos direitos políticos, da tributação e do orçamento. Competências federativas: União, Estados e Municípios. Da Administração Pública: disposições gerais; dos servidores públicos. Da organização dos Poderes; Código Tributário Nacional - CTN; Lei Complementar Federal nº 116/2003. Lei nº 10.406/2002: Título II - Das Pessoas Jurídicas, Capítulo III – Dos Bens Públicos. Matéria Administrativa: Organização administrativa do Município: administração direta e indireta; autarquias, fundações públicas; sociedades de economia mista, Lei nº 8.666/93 e alterações, Lei nº 10.520/2002. Atos administrativos: conceito, requisitos elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; revogação e invalidação. Serviços públicos: conceito e classificação; regulamentação e controle; requisitos do serviço e direitos do usuário; competências para prestação do serviço; serviços delegados a particulares; concessões, permissões e autorizações; convênios e consórcios administrativos. Contratos administrativos: conceito e características Poderes administrativos: poder vinculado; poder discricionário; poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Contabilidade Pública: Conceito, objetivo e regime. Campo de aplicação. Lei nº 4.320/64, Decreto Lei nº 200/67, Portaria Interministerial nº 163/2001. Receita e despesa pública: conceito, classificação econômica e estágios. Receitas e Despesas Orçamentárias e Extra Orçamentárias. Plano de Contas: conceito, estruturas e contas do ativo, passivo, resultado e compensação. Balanço financeiro, orçamentário, patrimonial e demonstração das variações patrimoniais. Relatório Resumido da Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCT 16. Conhecimentos bancários: Noções de cartões de crédito e débito, crédito direto ao consumidor, crédito rural, caderneta de poupança, capitalização, previdência, investimentos e seguros. Noções do Mercado de capitais e de Câmbio. Títulos de crédito. Conciliação bancária; Lei complementar 706/2001 – Sistema Tributário do Município de Mandaguari; Lei Orgânica Municipal.

TOPÓGRAFO

Conceitos fundamentais de topografia e cartografia. Instrumentos e métodos aplicados na medição de ângulos, distâncias e coordenadas. Conceitos e aplicações de escalas em plantas topográficas e desenhos de projetos de obras e construções. Instrumentos e métodos usados nos levantamentos topográficos planimétricos, altimétricos e planialtimétricos. Cálculo das coordenadas planas retangulares e das altitudes nas poligonais topográficas e irradiações. Representação do relevo topográfico por meio de curvas de níveis e de pontos cotados. Elaboração e interpretação de plantas e desenhos topográficos. Estudos topográficos para traçado de obras viárias: elaboração de perfis topográficos, cálculos de declividades e de rampas, determinação de desníveis e de alturas de corte e aterro, curvas horizontais e tangentes. Locações de tangentes, curvas circulares e taludes para obras de arruamentos e construção de estradas. Locações de prédios e demarcações de lotes e propriedades. Avaliação de áreas e determinação de volumes de escavações, de cortes e de aterros. Conceitos gerais do Sistema UTM (Universal Transverso de Mercator), do Sistema SIRGAS2000 e do Sistema GPS (Sistema de Posicionamento Global) relacionados aos trabalhos topográficos.

TRATORISTA

Conhecimentos de operacionalização de máquinas leves e pesadas de rodas ou esteiras, de lâminas, de escarificador e caçamba móvel. Sistemas de regulação. Manutenção básica. Normas de segurança para manuseio das máquinas. Noções gerais de regras de circulação, de ultrapassagem, de mudança de direção, de preferência e de velocidades permitidas. Classificação das vias. Deveres e proibições do condutor. Sinalização para o trânsito. Segurança dos veículos. Habilitação. Infrações. Uso e cuidado com ferramentas, máquinas e equipamentos. Segurança no trabalho e prevenção de acidentes. Zelo ao patrimônio público.

VIGIA

Procedimentos de Comunicação; Registro de eventos e irregularidades verificadas no turno do serviço de segurança; Segurança no trabalho; Vigilância e proteção do patrimônio público contra danos; Conhecimento Básico da Função; Fiscalização e Controle de entradas e saídas; Formas de Tratamento; Noções de segurança; Noções de Hierarquia; Relações Humanas: Convivência com os superiores, com os colegas de trabalhos e com o público. Noções de Ética Profissional. Direitos e deveres do servidor público. Telefones públicos de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar, Polícia Civil, Corpo de Bombeiro. Atribuições do Vigilante. Equipamentos de proteção individual (EPI).

AUXILIAR EDUCACIONAL

Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil – Introdução, Formação pessoal e Social e Conhecimento de Mundo (Movimento, Música, Artes visuais, Linguagem oral e escrita, Natureza e Sociedade e Matemática; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB, Lei 9394/1996); Base Nacional Comum Curricular (BNCC) – Etapa da Educação Infantil; Os estágios de desenvolvimento cognitivo da criança (estágio-sensório-motor, estágio - pré-operatório); Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8069, de 13/07/90; Diretrizes Curriculares Nacionais pra a Educação Infantil (Resolução nº 5, de 17 de dezembro de 2009); Lei 13.005/2014 – Plano Nacional de Educação – PNE; Lei nº 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência; Importância do cuidar, educar e brincar para o desenvolvimento da criança na educação infantil; Parâmetros Nacionais de Qualidade para a Educação Infantil – MEC; procedimentos adequados à criança de 0 a 5 anos, referente à saúde, alimentação e higiene; Normas e Princípios para a Educação Infantil no Sistema de Ensino do Estado do Paraná – Deliberação 02/214 CEE.

EDUCADOR INFANTIL

o Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil – Introdução, Formação pessoal e Social e Conhecimento de Mundo (Movimento, Música, Artes visuais, Linguagem oral e escrita, Natureza e Sociedade e Matemática; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB, Lei 9394/1996 e suas alterações); Base Nacional Comum Curricular (BNCC) – Etapa da Educação Infantil; Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069, de 13/07/90; Diretrizes Curriculares Nacionais pra a Educação Infantil (Resolução nº 5, de 17 de dezembro de 2009); Lei 13.005/2014 – Plano Nacional de Educação – PNE; Lei nº 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência; Parâmetros Nacionais e Qualidade para a Educação Infantil – MEC; Normas e Princípios para a Educação Infantil no Sistema de Ensino do Estado do Paraná – Deliberação 02/214 CEE; Lei Federal nº 11.494/2007 – FUNDEB; Importância do cuidar, educar e brincar para o desenvolvimento da criança na educação infantil; Pedagogia de Projetos; Teoria do Desenvolvimento Cognitivo de Jean Piaget; Fases Psicosssexuais do desenvolvimento (FREUD); O desenvolvimento mental da criança; A Teoria de Piaget sobre a linguagem e o pensamento da criança; Ética na Educação; Organização do tempo e do espaço escolar; Saberes e Práticas da Inclusão na Educação Infantil; Os elementos do trabalho pedagógico (objetivos, conteúdos, encaminhamentos metodológicos e avaliação escolar); Projeto Político-Pedagógico; Currículo e organização do conhecimento; Didática de ensino; Planejamento.

PROFESSOR

o Os elementos do trabalho pedagógico (objetivos, conteúdos, encaminhamentos metodológicos e avaliação escolar); Concepção de desenvolvimento humano / apropriação do conhecimento na psicologia histórico-cultural; Projeto Político-Pedagógico; Currículo e organização do conhecimento; Didática de ensino; Planejamento; Organização do tempo e do espaço escolar; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB, Lei 9394/1996 e suas alterações); Base Nacional Comum Curricular (BNCC) – Etapa da Educação Infantil e Etapa do Ensino Fundamental (anos iniciais); Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069, de 13/07/90); Lei Federal nº 11.494/2007 – FUNDEB; Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil; Normas e Princípios para a Educação Infantil no Sistema de Ensino do Estado do Paraná – Deliberação 02/2014 CEE; Lei 13.005/2014 – Plano Nacional de Educação – PNE; Lei nº 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência; Lei 12.764/2012 – Política Nacional dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista; Transtornos Globais do Desenvolvimento; Transtornos Funcionais Específicos; A Teoria de Piaget sobre a linguagem e o pensamento da criança; Teoria do Desenvolvimento Cognitivo de Jean Piaget; Saberes e Práticas da Inclusão na Educação Infantil; Ética na Educação; Avaliações da Aprendizagem – MEC; Pedagogia de Projetos; A Teoria Histórico - Cultural de Vygotsky; Tecnologias e Educação; Modalidades da Educação Básica; Lei 10.639/03; Lei 11.645/08.

PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA

Os elementos do trabalho pedagógico (objetivos, conteúdos, encaminhamentos metodológicos e avaliação escolar); Concepção de desenvolvimento humano / apropriação do conhecimento na psicologia histórico- cultural; A formação da personalidade; Projeto Político-Pedagógico; Currículo e organização do conhecimento; Didática de ensino; Planejamento; Organização do tempo e do espaço escolar; Fundamentos da Educação Física; Objetivos da Educação Física; Medidas e avaliação em Educação Física; Desenvolvimento motor e sua aplicação em programas de Educação Física; Anatomia e fisiologia do exercício; Qualidade de Vida; Lazer e Recreação; Aspectos técnicos, políticos e pedagógicos da Educação Física Escolar; Esportes e regras oficiais; Recreação Escolar; Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069/90 de 13/07/90; Plano Nacional de Educação – PNE; Lei nº 13.146/2015; BNCC - Educação Física: Competências específicas de Educação Física para o Ensino Fundamental, Educação Física no Ensino Fundamental – Anos Iniciais: unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades; ; Lei nº 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência; Lei Federal nº 11.494/2007 – FUNDEB.

Publicado por:

Franciele Vanessa Oliveira dos Santos

Código Identificador:BB9E1AFB

GABINETE DO PREFEITO
~~EXONERA SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.~~

DECRETO Nº. 177/2019

~~Súmula: Exonera servidora pública municipal, e dá outras providências.~~

O Prefeito Municipal de Mandaguari, Estado do Paraná, ROMUALDO BATISTA, no uso de suas atribuições legais;

DECRETA:

~~Art. 1º - Fica exonerada, a servidora pública municipal abaixo relacionado, a saber:~~

MATRIC	SERVIDOR	ADMISSÃO	CARGO	CPF	RG	NASCIMENTO	EXONERAÇÃO	MOTIVO
96343	NAIARA GONZAGA DA SILVA	15/04/2019	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL - TEMPORÁRIO	105.922.829-70	13.721.204-8	09/02/1998	17/04/2019	A PEDIDO DA SERVIDORA

~~Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.~~

Edifício da Prefeitura do Município de Mandaguari, Estado do Paraná, aos trinta dias do mês de abril do ano de dois mil e dezenove (30.04.2019).

~~ROMUALDO BATISTA~~

Prefeito Municipal

Publicado por:

Franciele Vanessa Oliveira dos Santos

Código Identificador:4B18B210

GABINETE DO PREFEITO
~~ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR~~

DECRETO Nº. 179/2019

~~Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar e dá outras providências.~~

~~O Prefeito Municipal de Mandaguari, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 3206/2018 de 12/12/2018.~~

Decreta:

~~Artigo 1º - Fica aberto no corrente exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de R\$ 63.700,00 (Sessenta e Três Mil, e Setecentos Reais), destinado ao reforço da seguinte dotação orçamentária:~~

Suplementação			
07.000.00.000.0000.0.000	Secretaria Municipal de Saúde		
07.001.00.000.0000.0.000	Fundo Municipal de Saúde		
07.001.10.303.0011.2109	Manutenção das Atividades do Caps		
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	Fonte 000	R\$ 60.000,00
08.000.00.000.0000.0.000	Secretaria Municipal de Assistência Social		
08.001.00.000.0000.0.000	Fundo Municipal de Assistência Social		
08.001.08.244.0015.2.131	Manutenção das Atividades do Fundo		