



# Prefeitura Municipal de Cambé

Secretaria Municipal de Administração

## CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022 EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2022

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBÉ, ESTADO DO PARANÁ**, torna público aos interessados a abertura das inscrições destinadas ao Concurso Público nº 001/2022, para preenchimento de vagas distribuídas nos cargos efetivos relacionados no item nº 2 do presente Edital e formação de Cadastro Reserva para as vagas que vierem a surgir dentro do prazo de validade do Concurso, pelo **Regime Estatutário**, com base na Lei Municipal nº 1.718 de 2003 e suas alterações, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Municipais; Lei Municipal nº 2.531 de 2012 e suas alterações, que dispõe sobre a estruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores da Administração Direta, de suas Autarquias e Fundações Municipais e estabelece normas gerais de enquadramento, institui tabela de vencimentos e dá outras providências; Lei Municipal nº 2.532/2012 e suas alterações, que dispõe sobre o Estatuto e o Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Cambé –PR, pertencentes ao Quadro de Pessoal Efetivo da Administração Pública Direta do Município de Cambé, e requisitos e condições deste Edital e seus anexos.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Certame será regido por este Edital e suas posteriores retificações, caso haja.

1.1.1 O Concurso Público será executado sob a responsabilidade da Organizadora Instituto UniFil, localizada na Rua Alagoas nº 2050, Centro, na cidade de Londrina, Estado do Paraná, endereço eletrônico [www.institutounifil.com.br](http://www.institutounifil.com.br) e correio eletrônico [contato@institutounifil.com.br](mailto:contato@institutounifil.com.br).

1.2 O acompanhamento e fiscalização ficam por conta da Comissão nomeada pela Portaria nº 376 de 29 de julho de 2022.

1.2.1 São membros da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso: na função de Presidente Rodolfo Roncon Ferrarini e na função de membros Letícia Scramin Batista, Oslio Dias Correa, Roginer Henrique Milanez Casarin, Sidnei Luis Galvani, Vanusa Dionizio Pereira e Wagner Santana.

1.2.2 Não poderão participar do Concurso colaboradores do Instituto UniFil, e integrantes da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização e pessoas com parentesco de até 3º (terceiro) grau desses, bem como colaboradores em geral do Instituto Filadélfia de Londrina, conforme recomendação nº 04/2021 do Ministério Público.

1.2.3 A Instituição Organizadora e a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização deverão afastar o colaborador ou membro que tenha parentesco com algum candidato conforme item nº 1.2.2.

1.3 Os atos passíveis de divulgação serão publicados no Jornal Oficial Eletrônico do Município de Cambé e nos endereços eletrônicos [www.cambe.pr.gov.br](http://www.cambe.pr.gov.br) e da Organizadora [www.institutounifil.com.br](http://www.institutounifil.com.br).

1.4 O prazo de validade do Concurso Público será de 2 (dois) anos a contar da data da publicação do ato de sua Homologação, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, **podendo surgir vagas** dentro desse prazo, desde que haja necessidade e interesse da Administração Direta do Município de Cambé e candidatos aprovados para o cargo.

1.5 Todos os questionamentos/impugnações relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC do Instituto UniFil, por meio do e-mail [contato@institutounifil.com.br](mailto:contato@institutounifil.com.br), no período de **17 de novembro de 2022 até 16 de dezembro de 2022**. As dúvidas e demais atendimentos podem ser enviadas no mesmo e-mail ou pelos telefones **(43) 3375-7313 e (43) 3375-7353**, de segunda a sexta-feira, das 09h às 12h e das 13h30min às 17h (horário oficial de Brasília). Os e-mails serão respondidos dentro do prazo de 24h (vinte e quatro horas), exceto sábados, domingos e feriados.

1.5.1 Após o pagamento do boleto bancário **NÃO** serão aceitas impugnações do Edital de Abertura, pois entende-se que o candidato já efetuou a leitura na íntegra do Edital de Abertura e está de acordo com ele e com todas as normas do certame.

1.5.2 Não serão fornecidas, por e-mail ou telefone, informações contidas em Editais a respeito de datas, locais, e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar as publicações e o cronograma rigorosamente, conforme instruções deste Edital.

1.6 Fazem parte deste Edital:

1.6.1 Anexo I – Conteúdo Programático;

1.6.2 Anexo II – Atribuições dos Cargos;



# Prefeitura Municipal de Cambé

Secretaria Municipal de Administração

1.6.3 Anexo III - Relação de Exames Médicos Obrigatórios e Específicos.

1.7 Os candidatos deverão ficar atentos às datas do cronograma previsto, conforme tabela abaixo:

Tabela 01

CRONOGRAMA PREVISTO	
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	DATA PREVISTA
Publicação do Edital de Abertura.	17/11/2022
Período de Impugnação do Edital de Abertura.	17/11 a 16/12/2022
Período de solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição.	21/11 a 25/11/2022
Protocolo dos documentos para Isenção da Taxa de Inscrição.	21/11 a 25/11/2022
Edital de resultado do Pedido de Isenção.	09/12/2022
Prazo de recurso contra solicitação de Isenção de Taxa Indeferida.	12/12 a 14/12/2022
Resposta aos recursos e Edital de Isenções Homologadas.	22/12/2022
Período de Inscrições.	21/11 a 22/12/2022
Prazo de pagamento da Taxa de Inscrição.	21/11 a 23/12/2022
Prazo de envio dos Laudos Médicos para Pessoas com Deficiência ou Condição Especial para Prova.	21/11 a 23/12/2022
Publicação da lista de Inscrições Deferidas.	13/01/2023
Prazo de recurso contra as Inscrições Indeferidas.	16/01 a 18/01/2023
Publicação das respostas aos recursos e Lista de Inscrições Homologadas pós- recursos.	01/02/2023
Publicação dos Locais da Prova Objetiva e Discursiva (quando houver).	01/02/2023
<b>Aplicação da Prova Objetiva para todos os cargos e Discursiva (quando houver).</b>	<b>12/02/2023</b>
Publicação do Gabarito Preliminar e dos Cadernos de Provas.	13/02/2023
Prazo de recurso contra o Gabarito Preliminar.	14/02 a 15/02/2023
Publicação das respostas aos recursos e Gabarito pós-recursos.	17/03/2023
Publicação do Resultado Preliminar da Prova Objetiva.	17/03/2023
Prazo de recursos contra o Resultado Preliminar da Prova Objetiva.	20/03 a 22/03/2023
Publicação das respostas aos recursos, Resultado Final da Prova Objetiva, Lista de candidatos com correção da Prova Discursiva e Convocação da Prova de Títulos.	29/03/2023
Prazo de envio da Prova de Títulos.	29/03 a 03/04/2023
Publicação do Resultado Preliminar da Prova Discursiva e Prova de Títulos.	20/04/2023
Prazo de recursos contra o Resultado Preliminar da Prova Discursiva e Prova de Títulos.	24/04 a 26/04/2023
Publicação do Resultado Final, respostas dos recursos e Convocação para Avaliação de Afrodescendentes.	09/05/2023
<b>Avaliação Fenótipo Afrodescendentes</b>	<b>14/05/2023</b>
Resultado Preliminar da Avaliação de Afrodescendentes.	23/05/2023
Prazo de recursos contra o Resultado Preliminar da Avaliação de Afrodescendentes.	24/05 a 26/05/2023



# Prefeitura Municipal de Cambé

Secretaria Municipal de Administração

Publicação do Resultado Final da Avaliação de Afrodescendentes e Classificação Preliminar.	02/06/2023
Prazo de recursos contra a Classificação Preliminar.	05/06 a 07/06/2023
Publicação da Classificação Final e Homologação.	14/06/2023

## 2. DOS CARGOS

2.1 Antes de efetuar a inscrição atente-se aos requisitos e às atribuições do cargo e **LEIA O EDITAL NA ÍNTEGRA**, evitando transtornos posteriores.

2.2 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 do Município de Cambé.

2.3 O candidato poderá realizar até **duas inscrições**, observando o período da Prova Objetiva.

2.4 Os cargos, as vagas para ampla concorrência, vagas para Pessoas com Deficiência (PCD), vagas para Afrodescendentes, o vencimento base, o valor da taxa de inscrição, a carga horária semanal, os requisitos mínimos para o cargo e o período de realização da Prova Objetiva constam na tabela a seguir.

Tabela 02

CARGO	VAGAS AC	P C D	AFRO	VENCIMENTO BASE	CARGA HORÁRIA	TAXA DE INSCRIÇÃO	REQUISITO MÍNIMO	PERÍODO PROVA OBJETIVA
Agente de Fiscalização de Trânsito Municipal	04 + CR	01	01	R\$ 3.223,99	30h	R\$ 70,00	Ensino Médio Completo + CNH categoria A e B.	Manhã
Fiscal de Obras	01 + CR	--	--	R\$ 2.648,53	35h	R\$ 70,00	Ensino Médio Completo, domínio da legislação referente a sua área de atuação + Curso Técnico em Edificações + CNH categoria A e B	Tarde
Fiscal de Posturas	02 + CR	--	--	R\$ 2.648,53	35h	R\$ 70,00	Ensino Médio Completo, domínio da legislação referente a sua área de atuação + CNH categoria A e B.	Tarde
Técnico Assistente de Informática	02 + CR	--	--	R\$ 2.119,79	35h	R\$ 70,00	Ensino Médio Completo + Curso Técnico na área de informática.	Tarde
Analista Programador	04 + CR	--	--	R\$ 4.903,32	35h	R\$ 100,00	Ensino Superior Completo em Ciência da Computação ou Processamento de Dados ou Análise Desenvolvimento de Sistemas, ou Engenharia da Computação, por	Manhã



# Prefeitura Municipal de Cambé

Secretaria Municipal de Administração

							Instituições reconhecidas pelo MEC.	
Arquiteto	01 + CR	--	--	R\$ 6.171,15	35h	R\$ 100,00	Ensino Superior Completo em Arquitetura e Urbanismo por Instituições reconhecidas pelo MEC + registro no respectivo conselho da classe.	Manhã
Engenheiro Ambiental	01 + CR	--	--	R\$ 6.171,15	35h	R\$ 100,00	Ensino Superior Completo em Engenharia Ambiental por Instituições reconhecidas pelo MEC + registro no respectivo conselho da classe.	Manhã
Engenheiro Civil	01 + CR	--	--	R\$ 6.171,15	35h	R\$ 100,00	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil por Instituições reconhecidas pelo MEC + registro no respectivo conselho da classe.	Tarde
Médico Pediatra	02 + CR	--	--	R\$ 8.470,23	20h	R\$ 100,00	Ensino Superior Completo em Medicina - Especialização em Pediatria por Instituições reconhecidas pelo MEC + registro no respectivo conselho da classe.	Manhã
Médico Psiquiatra	01 + CR	--	--	R\$ 8.470,23	20h	R\$ 100,00	Ensino Superior Completo em Medicina - Especialização em Psiquiatria por Instituições reconhecidas pelo MEC + registro no respectivo conselho da classe.	Manhã
Médico Veterinário	01 + CR	--	--	R\$ 6.484,54	35h	R\$ 100,00	Ensino Superior Completo em Medicina Veterinária por Instituições reconhecidas pelo MEC + registro no respectivo conselho da classe.	Tarde
Nutricionista	03 + CR	--	--	R\$ 3.223,99	35h	R\$ 100,00	Ensino Superior Completo em Nutrição por Instituições	Tarde



# Prefeitura Municipal de Cambé

Secretaria Municipal de Administração

							reconhecidas pelo MEC + registro no respectivo conselho da classe.	
Professor de Arte	08 + CR	01	01	R\$ 1.991,89	20h	R\$ 100,00	Licenciatura Plena em Educação Artística ou Licenciatura Plena em Artes Visuais ou Licenciatura Plena em Belas Artes, ou Licenciatura Plena em Artes Plásticas por Instituições reconhecidas pelo MEC.	Manhã

\* Como a garantia de nomeação do primeiro candidato PCD coincide com a primeira nomeação do candidato da cota afrodescendente (5ª vaga), será nomeado primeiramente o que dispor da melhor colocação na lista de classificação geral.

AC – Ampla concorrência

CR – Cadastro Reserva

PCD – Pessoa com Deficiência

AFRO - Afrodescendente

CNH – Carteira Nacional de Habilitação

### 3. REQUISITOS BÁSICOS PARA NOMEAÇÃO E POSSE

3.1 Ser aprovado no Concurso Público.

3.2 Ser brasileiro(a), naturalizado(a) ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos na forma do Art. 12, § 1º da Constituição Federal.

3.3 Ter, na data da nomeação, 18 (dezoito) anos completos.

3.4 Ter o nível de escolaridade e/ou especialização e diplomas reconhecidos pelo MEC, inscrição no Conselho da Classe competente, conforme exigência do cargo (vide tabela 02) e demais requisitos exigidos para o exercício do cargo.

3.5 Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do Serviço Militar.

3.6 Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.

3.7 Possuir aptidão física e mental para exercício das atribuições do cargo.

3.8 Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

3.9 Não possuir antecedentes criminais.

3.10 Não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo público.

3.11 O candidato não poderá ser aposentado por invalidez e nem estar em idade de aposentadoria compulsória; não poderá, no caso de eventual posse, possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite a acumulação de cargos e funções, ressalvados os casos dispostos no Art. 37, inciso XVI, alíneas “a”, “b” e “c” da Constituição Federal.

3.12 Conforme Decreto Federal nº 8.373/2014, o candidato deverá apresentar, antes da posse no cargo, Certidão de regularidade da qualificação cadastral no eSocial, obtido no endereço eletrônico <http://portal.esocial.gov.br/>.

### 4. DAS ISENÇÕES DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1 Haverá isenção total da taxa de inscrição, em conformidade com o **Decreto Federal nº 6.593 de 02 de outubro de 2008**, para os candidatos inscritos no Cadastro Único dos Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico.

4.1.1 For membro de baixa renda nos termos do Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022.



# Prefeitura Municipal de Cambé

## Secretaria Municipal de Administração

4.2 Haverá isenção total da taxa de inscrição, em conformidade com **Lei Estadual nº 19.196, de 26 de outubro de 2017**, para os candidatos convocados e nomeados pela Justiça Eleitoral do Paraná que prestarem serviços no período eleitoral visando à preparação, execução e apuração de eleições oficiais, em plebiscitos ou em referendos.

4.3 Haverá isenção total da taxa de inscrição, em conformidade com **Lei Estadual nº 19.293, de 13 de dezembro de 2017**, para os candidatos Doadores de Sangue.

4.4 Haverá isenção total da taxa de inscrição, em conformidade com a **Lei Municipal nº 3.098, de 24 de maio de 2022**, para os candidatos Doadores de Medula Óssea.

4.5 Para Solicitação de **Isenção CadÚnico** siga os passos a seguir:

4.5.1 O candidato deverá acessar o site [www.institutounifil.com.br](http://www.institutounifil.com.br) no período das **08h do dia 21 de novembro de 2022 até 23h59min do dia 25 de novembro de 2022** e realizar sua Inscrição no **link Faça Aqui Sua Inscrição**.

4.5.2 Após realização da inscrição e solicitação da Isenção da Taxa, o candidato deverá **protocolar uma DECLARAÇÃO E/OU RESUMO FICHA CADÚNICO emitida pela Secretaria de Assistência Social** do seu município de origem ou **Declaração do Cadastro Único** para confirmação das informações.

- a) Nome do candidato;
- b) Número do NIS do candidato;
- c) Renda familiar e/ou renda per capita;
- d) Data da última atualização do benefício (atualizada nos últimos 02 anos);
- e) Assinatura com carimbo do responsável da Secretaria.

4.5.3 Protocolar a declaração conforme descrição do item nº 4.9 deste Edital.

4.6 Para solicitação de **Isenção Justiça Eleitoral** siga os passos a seguir:

4.6.1 O candidato deverá acessar o site [www.institutounifil.com.br](http://www.institutounifil.com.br) no período das **08h do dia 21 de novembro de 2022 até 23h59min do dia 25 de novembro de 2022** e realizar sua Inscrição no **link Faça Aqui Sua Inscrição**.

4.6.2 Após realização da inscrição, o candidato deverá **protocolar uma DECLARAÇÃO emitida pela Justiça Eleitoral** comprovando ter trabalho em dois períodos eleitorais, no tempo máximo de 02 (dois) anos, conforme previsto em Lei.

4.6.3 Considera-se como eleitor convocado e nomeado aquele que presta serviços à Justiça Eleitoral no período de eleições, plebiscitos e referendos, na condição de:

- a) Presidente de Mesa, Primeiro e Segundo Mesário, Secretários e suplente;
- b) Membro, Escrutinador e Auxiliar de Junta Eleitoral;
- c) Coordenador de Seção Eleitoral;
- d) Secretário de Prédio e Auxiliar de Juízo;
- e) Designado para auxiliar os trabalhos da Justiça Eleitoral, inclusive aqueles destinados à preparação e montagem dos locais de votação.

4.6.4 Entende-se como período de eleição, para os fins desta Lei, a véspera e o dia do pleito e considera-se cada turno como uma eleição.

4.6.5 Para ter direito à isenção, o eleitor convocado terá que comprovar o serviço prestado à Justiça Eleitoral por, no mínimo, dois eventos eleitorais (eleição, plebiscito ou referendo), consecutivas ou não.

4.6.6 A comprovação do serviço prestado será efetuada através de declaração, expedida pela Justiça Eleitoral, contendo o nome completo do eleitor, a função desempenhada, o turno e a data da eleição.

4.6.7 Protocolar a declaração conforme descrição do item nº 4.9 deste Edital.

4.7 Para solicitação de **Isenção Doadores de Sangue** siga os passos a seguir:

4.7.1 O candidato deverá acessar o site [www.institutounifil.com.br](http://www.institutounifil.com.br) no período das **08h do dia 21 de novembro de 2022 até 23h59min do dia 25 de novembro de 2022** e realizar sua Inscrição no **link Faça Aqui Sua Inscrição**.



# Prefeitura Municipal de Cambé

## Secretaria Municipal de Administração

4.7.2 Após realização da inscrição, o candidato deverá **protocolar uma DECLARAÇÃO emitida pela entidade coletora** comprovando ter realizado no mínimo **02 (duas) doações**, no tempo máximo de **01 (um) ano** da data de publicação do Edital.

4.7.3 Considera-se para enquadramento do benefício, somente a doação de sangue promovida a órgão oficial de saúde ou entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município.

4.7.4 A Comprovação deverá ser realizada por declaração e/ou carteira de doador do hemocentro e deve constar:

- a) Cópia simples do documento oficial de identificação com foto;
- b) Declaração e/ou carteira com Nome completo do candidato;
- c) Data das doações.

4.7.5 Protocolar a declaração conforme descrição no item nº 4.9 deste Edital.

4.8 Para solicitação de **Isenção de Doadores de Medula Óssea** siga os passos a seguir:

4.8.1 O candidato deverá acessar o site [www.institutounifil.com.br](http://www.institutounifil.com.br) no período das **08h do 21 de novembro de 2022 até 23h59min do dia 25 de novembro de 2022** e realizar sua Inscrição no *link* **Faça Aqui Sua Inscrição**.

4.8.2 Após realização da inscrição, o candidato deverá **protocolar uma DECLARAÇÃO E/OU COMPROVANTE emitida por órgão competente** comprovando o cadastramento e **uma** doação.

4.8.3 Na declaração **DEVE CONSTAR:**

- a) Cópia simples do documento oficial de identificação com foto;
- b) Comprovar cadastramento perante o Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea – REDOME, cópia do documento oficial (carteirinha de doador e/ou declaração de inscrição) que comprove, pelo menos, uma doação de medula óssea realizada num período de dois anos antes da data final da inscrição do eventual concurso público (Artº 1º da referida lei).

4.8.4 A comprovação da doação será efetuada através de declaração, em papel timbrado, expedida por Entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, contendo nome completo, data da doação.

4.8.5 Protocolar a declaração conforme descrição no item nº 4.9 deste Edital.

4.9 Para **PROTOCOLAR** quaisquer das declarações acima o candidato deverá acessar o site [www.institutounifil.com.br](http://www.institutounifil.com.br), Concursos com Inscrições Abertas, página específica do Concurso da Prefeitura Municipal de Cambé - Concurso 001/2022, *link* Área Restrita do Candidato, em seguida *link* **Protocolo Declaração de Isenção da Taxa**, digitar seu texto e, após clicar em ENVIAR, anexar a declaração em formato PDF em um único arquivo, no período de **08h do dia 21 de novembro de 2022 até 23h59min do dia 25 de novembro de 2022**.

4.10 Serão deferidos os pedidos de isenção dos candidatos dentro das normas, conforme permitido.

4.10.1 A relação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos será divulgada no dia 09 de dezembro 2022.

4.10.2 Não serão aceitos documentos protocolados de outra forma e/ou fora do prazo, que não seja conforme este item.

4.10.3 Qualquer solicitação realizada fora das normas previstas serão indeferidas.

4.11 Os candidatos com solicitações de isenção indeferidas poderão impetrar recurso, conforme cronograma.

4.12 O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido após a análise do recurso e que desejar participar do Concurso Público deverá acessar o *link* **segunda via do boleto** e efetuar o pagamento do mesmo dentro do prazo.

4.13 As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a Fé pública, o que acarretará sua eliminação do Concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único, do Art. 10, do Decreto nº 83.936, de 06 de setembro de 1979.

4.14 Não será aceita solicitação de isenção da taxa em desconformidade com o Edital.

## 5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 As inscrições serão realizadas **exclusivamente pela Internet** no endereço eletrônico [www.institutounifil.com.br](http://www.institutounifil.com.br), no período das **08h do dia 21 de novembro de 2022 até às 23h59min do dia 22 de dezembro de 2022**, horário oficial de Brasília.

5.1.1 Para efetuar a inscrição é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.



# Prefeitura Municipal de Cambé

## Secretaria Municipal de Administração

5.2 O sistema não é compatível com todos celulares, assim recomendamos que as inscrições sejam realizadas de um computador.

### 5.3 Da inclusão do uso do Nome Social:

5.3.1 Ao preencher o Formulário de Inscrição, o candidato poderá informar o seu nome social.

5.3.2 Em conformidade com Decreto Federal nº 8.727/2016, fica assegurado às pessoas transexuais e travestis o direito à identificação por meio do seu nome social e direito à escolha de tratamento nominal às pessoas transexuais e travestis, durante o concurso.

5.3.3 Entende-se por nome social aquele pelo qual travestis e transexuais se reconhecem, bem como são identificadas por sua comunidade e em seu meio social.

5.3.4 O nome social deve ser o único a ser divulgado nos editais e/ou qualquer publicação referente ao certame, devendo os candidatos apresentarem, na realização das provas e nomeação, documentos pessoais com nome civil e declaração assinada pelo candidato com firma reconhecida constando nome social e nome civil.

5.3.5 As pessoas transexuais e travestis, candidatas a este concurso, deverão apresentar com identificação oficial no dia de realização das provas (todas etapas), um dos documentos previstos neste edital.

5.4 A inscrição do candidato implicará no conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca dos quais não poderá ser alegado desconhecimento.

5.4.1 Após conhecimento do edital, o candidato deverá:

- a) Preencher o formulário de inscrição;
- b) Imprimir e **conferir** o boleto bancário;
- c) Recolher o valor de inscrição nas casas lotéricas, caixas eletrônicos, internet *banking* ou instituições bancárias até a

data limite para pagamento: **23 de dezembro de 2022**.

5.4.2 Não haverá devolução da importância paga, em hipótese alguma, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, exceto em caso de anulação do certame.

5.4.3 É de responsabilidade do candidato conferir todos os dados impressos no boleto antes de efetuar o pagamento.

5.5 No caso de inscrições em duplicidade para mesmo cargo e/ou mesmo período de prova objetiva, será homologada somente a inscrição realizada por último no sistema.

5.6 O Instituto UniFil não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

5.7 O pagamento efetuado por meio de cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação.

5.7.1 Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á automaticamente sem efeito a inscrição.

5.8 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento das agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

5.9 A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.

5.10 Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado em valor menor que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após o vencimento do boleto.

5.11 O candidato inscrito não deverá enviar qualquer documento de identificação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da Lei.

5.12 As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Prefeitura e o Instituto UniFil o direito de excluir do Concurso Público, a que se refere este Edital, aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta ou fornecer dados falsos.

5.13 O Instituto UniFil aconselha os candidatos que guardem seu comprovante de inscrição e de pagamento para posterior apresentação, caso seja necessário.

5.14 Sua inscrição será processada somente após a comunicação bancária e a homologação realizada pela Instituição Organizadora, podendo demorar até 05 (cinco) dias úteis.

5.14.1 O candidato poderá acompanhar o status de sua inscrição no *link* **Consulte Aqui sua Inscrição**, no site [www.institutounifil.com.br](http://www.institutounifil.com.br), através do seu CPF.



# Prefeitura Municipal de Cambé

## Secretaria Municipal de Administração

5.15 Em hipótese alguma será permitida alteração do cargo para qual se inscreveu.

5.16 O candidato que por algum motivo perdeu o boleto ou prazo de pagamento, poderá gerar **segunda via do boleto bancário**, se necessário, até o último dia de pagamento, conforme cronograma.

5.17 As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a Fé pública, o que acarretará sua eliminação do Concurso aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do Art. 10, do Decreto nº 83.936, de 06 de setembro de 1979.

### 6. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PCD

6.1 Será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso para Pessoas com Deficiência, em cumprimento ao disposto no § 2º do Art. 5º da Lei Municipal nº 1.718/2003 e suas alterações, bem como no Art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, e no Decreto Federal nº 9.508/2018 e suas alterações.

6.1.1 Caso a aplicação do percentual de que se trata o subitem 6.1 deste Edital resulte em número fracionado, a partir de 5/10 (cinco décimos) este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por este edital.

6.2 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias relacionadas no Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias de I a VI a seguir; e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes”.

6.3 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu Art. 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para aprovação.

6.4 Ao realizar a inscrição, o candidato deverá declarar ser pessoa com deficiência, especificando-a no Formulário de Inscrição, afirmar que deseja concorrer às vagas reservadas e, se necessário, escolher condição especial para prova, além de **enviar LAUDO MÉDICO** comprovando a deficiência.

6.4.1 O laudo médico (**original ou cópia autenticada**) deverá ter sido expedido no prazo máximo de 06 (seis) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente na Classificação Internacional de Doença-CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão. Deverão ser anexadas ao Laudo Médico informações como: nome completo, número do documento de identidade (RG), número do CPF.

6.5 O laudo médico deverá ser enviado no período **de 21 de novembro de 2022 até 23 de dezembro de 2022**, via **SEDEX com AR – Aviso de Recebimento**, conforme quadro abaixo:

**DESTINATÁRIO:**

**INSTITUTO UNIFIL**

**AV. MARINGÁ, Nº 813 - LOJAS 04 A 06**

**CAIXA POSTAL 12047**

**LONDRINA/PR**

**CEP: 86.060-981**

**A/C CONCURSO PÚBLICO 001/2022**

**LAUDO MÉDICO PCD / PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBÉ**

6.6 O candidato que declarar ser deficiente deverá:



# Prefeitura Municipal de Cambé

## Secretaria Municipal de Administração

6.6.1 Estar ciente das atribuições do cargo pretendido e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação durante o estágio probatório.

6.6.2 Informar se deseja concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

6.7 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Capítulo, não poderá interpor recurso administrativo em favor de sua condição.

6.8 O candidato com deficiência, se classificado na forma deste Edital, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome na lista específica de candidatos com deficiência.

6.9 O candidato com deficiência aprovado no Concurso, quando convocado, deverá submeter-se à avaliação a ser realizada pela Inspeção Médica Oficial da Prefeitura Municipal de Cambé ou por ela credenciada, munido de documento de identificação original, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na previsão do Art. 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ), observadas as seguintes disposições:

6.9.1 **Deficiência física** – alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, tri paresia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

6.9.2 **Deficiência auditiva** – perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

6.9.3 **Deficiência visual** – cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

6.9.4 **Deficiência mental** – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 (dezoito) anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

- a) comunicação;
- b) cuidado pessoal;
- c) habilidades sociais;
- d) utilização dos recursos da comunidade (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- e) saúde e segurança;
- f) habilidades acadêmicas;
- g) lazer;
- h) trabalho.

6.9.5 **Deficiência múltipla** – associação de duas ou mais deficiências.

6.9.6 **Transtorno do espectro autista** – considera-se pessoa com deficiência, para todos os efeitos legais (Lei nº 12.764/2012).

6.10 A avaliação de que trata este item, de caráter terminativo, será realizada por equipe prevista pelo do Decreto Federal nº 9.508/18 e suas alterações.

6.11 A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identificação original e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, conforme item 6 deste Capítulo, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

6.12 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação.

6.13 Se a deficiência do candidato não se enquadrar na previsão do Art. 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, e na Súmula nº 377 do STJ, ele será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos.

6.14 Não caberá recurso contra decisão proferida pela Inspeção Médica Oficial da Prefeitura Municipal de Cambé.

6.15 A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito de ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.



# Prefeitura Municipal de Cambé

## Secretaria Municipal de Administração

6.16 O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.

6.17 Será exonerado o candidato com deficiência que, no decorrer do estágio probatório, tiver verificada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições do cargo.

6.18 Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação ou aposentadoria por invalidez.

6.19 O candidato que encaminhar laudo médico e que não tenha indicado no ato da inscrição se deseja concorrer às vagas reservadas, automaticamente será considerado como “concorrendo às vagas reservadas”.

6.20 Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no item nº 6 e seus subitens, serão considerados como pessoas sem deficiência, seja qual for o motivo alegado, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.

6.21 Como a garantia de nomeação do primeiro candidato PCD coincide com a primeira nomeação do candidato da cota afrodescendente (5ª vaga), será nomeado primeiramente o que dispor da melhor colocação na lista de classificação geral.

### 7. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA E DAS LACTANTES

7.1 O candidato que necessitar de condição especial para realização da Prova Objetiva, deverá solicitar no preenchimento do formulário de inscrição e enviar laudo médico conforme item 6.5, comprovando a necessidade.

7.2 Será considerado para este efeito somente laudo enviado dentro do prazo, para as seguintes situações:

a) O candidato com deficiência visual que necessitar de prova especial em **Braille ou Ampliada ou Leitura de sua prova** deverá encaminhar solicitação por escrito, dentro do prazo previsto, especificando o tipo de deficiência;

b) O candidato com deficiência auditiva que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais;

c) O candidato com deficiência física que necessitar de atendimento especial deverá solicitar, por escrito, mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas dissertativas (quando houver) e transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas, etc., especificando o tipo de deficiência;

d) O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá encaminhar solicitação com justificativa, acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

7.3 Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em **Braille** serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em **Braille**. Os referidos candidatos deverão levar no dia da aplicação da prova reglete e punção, podendo ainda, utilizar-se de soroban.

7.4 Aos deficientes visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas nesse sistema.

7.4.1 A prova ampliada será em fonte 24.

7.4.2 Para transcrição da Folha de Respostas será fornecido um fiscal.

7.4.3 O direito da condição especial não obriga o candidato ser deficiente, podendo solicitar condição especial qualquer candidato, sujeito a análise da comissão.

7.5 O candidato que for amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003 e suas alterações e necessitar realizar as fases do Concurso armado, deverá enviar solicitação com cópia do CPF, Carteira de Identidade e cópia do Certificado de Registro da Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme item 6.5 deste Edital.

### 7.6 CANDIDATAS LACTANTES

7.6.1 Conforme Lei Federal nº 13.872, de 17 setembro de 2019, estabelece o direito de as mães amamentarem seus filhos de até 6 (seis) meses de idade durante a realização de concursos públicos na administração pública direta e indireta dos Poderes da União.

7.6.2 A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.

7.6.3 O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

7.7 A candidata que desejar amamentar no dia da prova deverá **enviar a certidão de nascimento do lactente** (cópia simples) ou laudo médico (original ou cópia autenticada) que ateste esta necessidade.



# Prefeitura Municipal de Cambé

Secretaria Municipal de Administração

7.7.1 O laudo médico e/ou Certidão de Nascimento deverá ser enviado no período de **21 de novembro de 2022 até 23 de dezembro de 2022**, via **SEDEX com AR – Aviso de Recebimento**, conforme quadro abaixo:

**DESTINATÁRIO:**

**INSTITUTO UNIFIL  
AV. MARINGÁ, Nº 813 - LOJAS 04 A 06  
CAIXA POSTAL 12047  
LONDRINA/PR  
CEP: 86.060-981**

**A/C CONCURSO PÚBLICO 001/2022  
LACTANTE/CONDIÇÃO ESPECIAL: PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CAMBÉ**

7.7.2 As candidatas lactantes, no dia da realização da Prova, deverão comparecer ao local com acompanhante para cuidar da criança, maior de idade (ou seja, com no mínimo 18 anos), 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. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local.

7.7.3 Durante o período de amamentação, a candidata lactante será acompanhada por um fiscal e não será permitido uso de quaisquer equipamentos, ou consultas a apostilas, cadernos, anotações, etc.

7.7.4 A candidata lactante que não comparecer com acompanhante poderá ser impedida de realizar a prova.

7.8 O candidato que **não** solicitar atendimento especial no formulário de inscrição e/ou não enviar documentos/laudos que comprovem, não terá atendimento especial, apenas o preenchimento ou envio do documento não é suficiente para obtenção do atendimento.

## 8. DAS INSCRIÇÕES PARA AFRODESCENDENTES

8.1 Em cumprimento ao § 4º do artigo 5º da Lei Municipal nº 1.718/2003 e Lei Estadual nº 14.274/2003, será reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso.

8.2 Para concorrer às vagas destinadas aos afrodescendentes, o candidato deverá declarar ser **negro/pardo** no momento da inscrição, ficando ciente de que, se aprovado, deverá fazer, quando convocado, a auto declaração de que é pertencente ao grupo racial negro e de que possui os traços fenóticos que o caracterizam como de cor preta ou parda, sendo que, ainda assim, será submetido à entrevista individual para confirmação das características.

8.3 Para concorrer às vagas destinadas aos negros, o candidato deverá declarar ser negro/pardo no momento da inscrição, ficando ciente de que, se aprovado no número de vagas, deverá fazer, quando convocado, a auto declaração de que possui os traços fenotípicos que o caracterizam como de cor preta ou parda, sendo que, ainda assim, será submetido à avaliação individual para confirmação das características e **não** genética.

8.4 O candidato deve atentar-se que, nos termos do que prevê a Lei Municipal e IBGE, o critério que será utilizado na avaliação individual pela Comissão será o **fenótipo**, em que não é suficiente para concorrer às vagas reservadas apenas a comprovação da descendência, mas **o próprio candidato deve ser identificado como sendo de cor preta ou parda**.

8.5 A avaliação será realizada pela Banca do Instituto UniFil ou por ela credenciada.

8.5.1 A avaliação será realizada em data provável de **14 de maio de 2023** na cidade de Cambé/PR.

8.5.2 A avaliação de que trata este item, de caráter terminativo, será realizada pela Comissão Especial nomeada pelo Instituto UniFil.



# Prefeitura Municipal de Cambé

## Secretaria Municipal de Administração

- 8.6 A avaliação será realizada após o Resultado Final de todas as fases do certame, antes da Classificação dos candidatos.
- 8.7 Não haverá segunda chamada para avaliação, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 8.7.1 O candidato ausente na avaliação concorrerá somente na ampla concorrência.
- 8.8 Se o candidato não se enquadrar no perfil da vaga de negros, ele será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos.
- 8.9 Não caberá recurso contra a decisão da banca de avaliação.
- 8.10 Detectada a falsidade na declaração a que se refere o item 8 deste Edital, sujeitar-se-á o candidato à anulação da inscrição no Concurso e de todos os atos e efeitos daí decorrentes, e à pena de demissão caso já nomeado, conforme artigo 5º da Lei Municipal.
- 8.11 O candidato que, por engano, se auto declarar preto ou pardo no momento da inscrição poderá, no prazo de recurso do deferimento das inscrições, solicitar a alteração.
- 8.12 Os candidatos às vagas reservadas aos negros participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital.
- 8.13 As vagas reservadas serão liberadas aos demais candidatos, caso não tenha ocorrido inscrição para o concurso ou aprovação de candidato negro.
- 8.14 Será eliminado da lista de candidatos negros aquele que não for considerado de cor preta ou parda característico na avaliação ou que não comparecer à convocação para a referida entrevista, devendo o candidato permanecer apenas na lista de classificação geral, desde que tenha obtido pontuação/classificação nos termos deste Edital.
- 8.15 O candidato negro concorrerá concomitantemente às vagas a ele reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua ordem de classificação no concurso.
- 8.15.1 O candidato negro poderá concorrer concomitantemente às vagas reservadas a pessoas com deficiência, se atender a essa condição.
- 8.15.2 O candidato negro aprovado dentro do número de vagas oferecido à ampla concorrência não será computado para efeito de preenchimento das vagas reservadas a candidatos negros, preservada a prioridade de chamamento, de acordo com a respectiva classificação entre os candidatos negros.
- 8.16 Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro classificado imediatamente após o desistente.
- 8.17 A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos negros.
- 8.18 Como a garantia de nomeação do primeiro candidato PCD coincide com a primeira nomeação do candidato da cota afrodescendente (5ª vaga), será nomeado primeiramente o que dispor da melhor colocação na lista de classificação geral.

### 9. DO DEFERIMENTO E HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

- 9.1 A listagem com as inscrições deferidas será publicada no dia **13 de janeiro de 2023**.
- 9.1.1 Os candidatos com inscrições indeferidas poderão protocolar recursos dentro do prazo, anexando comprovantes.
- 9.2 Após análise dos recursos a Comissão Organizadora poderá incluir ou excluir candidatos, sendo considerados inscritos os candidatos que constarem no Edital de Homologação das Inscrições.
- 9.3 Serão publicadas 03 (três) listas de Homologação das Inscrições, sendo uma dos candidatos na ampla concorrência, uma dos candidatos Afrodescendente, e uma com as Pessoas com Deficiência.

### 10. DAS FASES DE AVALIAÇÃO

- 10.1 As provas de todas as fases serão aplicadas na cidade de **Cambé/PR**.
- 10.2 Fazem parte da avaliação do Concurso as seguintes fases:
- a) Prova Objetiva para **todos os cargos** de caráter classificatório e eliminatório;



# Prefeitura Municipal de Cambé

## Secretaria Municipal de Administração

b) Prova Discursiva para o cargo de **Professor de Arte** de caráter classificatório e eliminatório;

c) Prova de Títulos para todos os candidatos aprovados na prova objetiva e discursiva (quando for o caso) inscritos nos cargos: **Analista Programador, Arquiteto, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Civil, Médico Pediatra, Médico Psiquiatra, Médico Veterinário, Nutricionista e Professor de Arte**, de caráter classificatório.

Tabela 04

CARGOS	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÃO	VALOR TOTAL	CARÁTER
Agente de Fiscalização de Trânsito Municipal / Fiscal de Obras / Fiscal de Posturas / Técnico Assistente de Informática	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	15	1,50	22,50	Classificatório e Eliminatório
			Matemática	10	1,35	13,50	
			Informática Básica	05	1,40	7,00	
			Conhecimentos Gerais / Atualidades	05	1,40	7,00	
			Conhecimentos Específicos	25	2,00	50,00	
<b>Total de questões e pontos</b>				<b>60</b>	<b>---</b>	<b>100,00</b>	<b>---</b>
<b>Total máximo de pontos</b>						<b>100,00</b>	<b>----</b>

Tabela 05

CARGOS	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÃO	VALOR TOTAL	CARÁTER
Analista Programador / Arquiteto / Engenheiro Ambiental / Engenheiro Civil / Médico Veterinário / Nutricionista	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	15	1,50	22,50	Classificatório e Eliminatório
			Matemática	10	1,35	13,50	
			Informática Básica	05	1,40	7,00	
			Conhecimentos Gerais / Atualidades	05	1,40	7,00	
			Conhecimentos Específicos	25	2,00	50,00	
<b>Total de questões e pontos</b>				<b>60</b>	<b>---</b>	<b>100,00</b>	<b>---</b>
	2ª	Títulos	Item 13	--	20,00	20,00	Classificatório
<b>Total máximo de pontos</b>						<b>120,00</b>	<b>----</b>

Tabela 06

CARGOS	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÃO	VALOR TOTAL	CARÁTER
Médico Pediatra / Médico Psiquiatra	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	15	1,35	20,25	Classificatório e Eliminatório
			Matemática	05	1,30	6,50	
			Informática Básica	05	1,35	6,75	
			Conhecimentos Gerais / Atualidades	05	1,30	6,50	
			Conhecimentos Específicos	30	2,00	60,00	
<b>Total de questões e pontos</b>				<b>60</b>	<b>---</b>	<b>100,00</b>	<b>---</b>
	2ª	Títulos	Item 13	--	20,00	20,00	Classificatório
<b>Total máximo de pontos</b>						<b>120,00</b>	<b>----</b>

Tabela 07

CARGOS	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÃO	VALOR TOTAL	CARÁTER
Professor de Arte	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	20	1,75	35,00	Classificatório e Eliminatório
			Matemática	10	1,30	13,00	



# Prefeitura Municipal de Cambé

## Secretaria Municipal de Administração

		Informática Básica	05	1,20	6,00	
		Conhecimentos Gerais / Atualidades	05	1,20	6,00	
		Conhecimentos Específicos	20	2,00	40,00	
<b>Total de questões e pontos</b>			<b>60</b>	<b>---</b>	<b>100,00</b>	<b>---</b>
<b>2ª</b>	<b>Discursiva</b>	Item 12	--	100,00	100,00	<b>Classificatório e Eliminatório</b>
<b>3ª</b>	<b>Títulos</b>	Item 13	--	20,00	20,00	<b>Classificatório</b>
<b>Total máximo de pontos</b>					<b>220,00</b>	<b>----</b>

10.3 Os conteúdos programáticos de todas as disciplinas constam no Anexo I deste Edital.

10.4 A prova objetiva será composta de 60 (sessenta) questões distribuídas por áreas de conhecimento. Cada questão da prova objetiva terá 05 (cinco) alternativas, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, pontuadas conforme a tabelas acima. Será atribuída pontuação 0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.

10.5 O candidato deverá obter 50,00 (cinquenta) pontos ou mais na prova objetiva para não ser eliminado do concurso público, além de não zerar em nenhuma disciplina, e não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital, exceto para os cargos de Médico Pediatra e Médico Psiquiatra que deverá obter 50,00 (cinquenta) pontos ou mais na prova objetiva e não zerar nas disciplinas de Língua Portuguesa e Conhecimentos específicos.

### 11. DA PROVA OBJETIVA

11.1 A Prova Objetiva será aplicada na cidade de **Cambé** em data provável de **12 DE FEVEREIRO DE 2023**, caso o número de candidatos exceda o número de lugares adequados para realização das provas, reserva-se o direito de realizá-las em cidades vizinhas ou sábado.

11.2 A convocação para as referidas provas será divulgada através de Edital específico em data provável de 01 de fevereiro de 2023, e o Cartão de Informação do Local de Prova será disponibilizado na mesma data na área restrita do candidato.

11.2.1 Serão de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

11.3 A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização e o Instituto UniFil poderão, se necessário, alterar a data de realização das provas, sendo necessário comunicar os candidatos com pelo menos 7 (sete) dias de antecedência, ficando sob responsabilidade do candidato o deslocamento e a hospedagem, se necessário.

11.4 Não serão aceitas justificativas de ausência ou de comparecimento em data, local e/ou horário incorretos.

11.4.1 A Prova Objetiva será realizada na data, horário e local informados, independente das condições climáticas e não será alterado em hipótese alguma a pedido do candidato.

11.5 Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo e data de nascimento, poderão ser corrigidos no prazo recursal de indeferimento das inscrições, ou deverão ser corrigidos no dia da prova, com o fiscal de sala, em campo destinado para correção.

11.6 O candidato que, por qualquer que seja o motivo, não tiver seu nome constando no Edital de Homologação, mas apresentar o comprovante de pagamento efetuado nos moldes previstos neste Edital, poderá participar do Concurso Público, devendo preencher e assinar, no dia da Prova Objetiva, um formulário específico.

11.6.1 A inclusão de que trata o Item nº 11.6 será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.

11.7 A Prova Objetiva terá duração de 04 (quatro) horas para todos os cargos exceto Professor de Arte que terá duração de 05 (cinco) horas, incluindo o tempo para preenchimento da Folha de Respostas.

11.8 A Folha de Respostas será personalizada e será o único documento válido para correção da Prova Objetiva. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas (Prova Objetiva) por erro do candidato.



# Prefeitura Municipal de Cambé

## Secretaria Municipal de Administração

11.8.1 Para o preenchimento da Folha de Respostas, o candidato NÃO poderá:

- a) efetuar dupla marcação;
- b) amassar a Folha;
- c) rasurar;
- d) molhar;
- e) rasgar;
- f) furar
- g) preencher a lápis e/ou qualquer caneta que não seja de tinta azul ou preta de corpo transparente.

11.9 Ao terminar a prova o candidato deverá entregar, obrigatoriamente, a Folha de Respostas e o Caderno de Questões.

11.9.1 O candidato só poderá sair da sala em definitivo após 01 (uma) hora do início da Prova.

11.9.2 O candidato, após identificado, só poderá se ausentar da sala acompanhado de um fiscal e após 30min (trinta minutos) do início da prova.

11.9.3 O candidato só poderá levar consigo o Caderno de Questões restando 01 (uma) hora para o final da prova.

11.9.4 Os 03 (três) últimos candidatos deverão sair juntos da sala, após a conferência e lacre do material da sala.

11.9.5 Depois de identificado e alocado na sala de prova, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início da prova, bem como utilizar qualquer equipamento eletrônico, como celular.

11.9.6 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.

11.9.7 Durante a Prova Objetiva não será permitido ao candidato consultas bibliográficas de qualquer espécie, bem como usar no local de exame armas ou aparelhos eletrônicos (calculadora, agenda eletrônica, bip, gravador, *laptop*, *pager*, *palmtop*, *tablet*, receptor, relógios, telefone celular, controles eletrônicos, *walkman*, etc.), boné, gorro, lenço na cabeça, chapéu e óculos de sol. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato. Os casos omissos serão tratados pela Organizadora e a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso.

11.9.8 O Instituto UniFil recomenda que o candidato NÃO leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior no dia de realização da prova. Caso seja necessário o candidato portar alguns desses objetos, esses deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes de guarda de pertences fornecidos pelo Instituto UniFil. Aconselha-se, ainda, que caso compareçam com celular, desliguem e retirem a bateria, garantindo que nenhum som será emitido, inclusive de despertador. Caso toque e/ou emita som, mesmo dentro do envelope de pertences lacrado, o candidato portador do equipamento e/ou celular será eliminado.

11.9.9 O Instituto UniFil **não** ficará responsável pela guarda de quaisquer objetos pertencentes aos candidatos, tampouco se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

11.9.10 Conforme Lei nº 10.014 de 1992, é proibido fumar nas dependências das Escolas, mesmo que no pátio.

11.10 O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova, constante no Cartão de Informação do Local de Prova, com antecedência mínima de 45min (quarenta e cinco minutos) do fechamento dos portões, munido de:

- a) Documento oficial original com foto: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe (reconhecidos por Lei), Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou Certificado Militar, ou Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97) ou Passaporte;
- b) Em caso de perda e/ou roubo dos documentos, o candidato deverá comparecer ao local de prova com B.O. (boletim de ocorrência) emitido nos últimos 30 (trinta) dias, sendo original ou cópia autenticada. O B.O. será retido pela coordenação, ainda será realizada a coleta de impressão digital;
- c) Caneta de tinta azul ou preta de corpo transparente.

11.10.1 Não serão aceitos como documentos de identidade protocolos de solicitação de documentos, certidões de nascimento e de casamento, títulos eleitorais, carteiras funcionais sem valor de identidade, Carteira de Habilitação sem foto, documento digital acessado de forma on-line, carteira de estudante, carteiras de agremiações desportivas, fotocópias dos documentos de



# Prefeitura Municipal de Cambé

## Secretaria Municipal de Administração

identidade, ainda que autenticadas, bem como documentos ilegíveis e/ou não identificáveis; nem documentos eletrônicos acessados por meio de aplicativos ou que necessitem do uso do celular.

11.10.2 Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

11.10.3 Não será permitida a permanência de nenhuma pessoa no local de realização das provas que não seja candidato ou acompanhante de lactante.

11.11 O Instituto UniFil poderá realizar o uso de detectores de metal nos candidatos.

11.12 Não será permitido em hipótese alguma, sujeito a exclusão do Concurso o candidato que:

- a) se apresentar após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
- b) não apresentar o documento exigido no Edital de Abertura;
- c) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- d) se ausentar da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido;
- e) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, ou utilizando livros, notas, impressos ou calculadoras;
- f) for surpreendido **usando** boné, gorro, chapéu, lenço na cabeça, óculos de sol ou fazendo uso de telefone celular, gravador, relógio, receptor, *pager*, bip, gravador, *notebook* e/ou equipamento similar;
- g) lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
- h) não devolver o Caderno de Questões dentro do prazo previsto e sua Folha de Respostas, em caso de se ausentar antes da última 1h de prova;
- i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;
- j) fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
- k) se ausentar da sala de provas portando as Folhas de Respostas e/ou Cadernos de Questões;
- l) não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas;
- m) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso;
- n) não permitir a coleta de sua assinatura;
- o) descumprir as normas e os regulamentos da Instituição Organizadora e da Comissão do Concurso durante a realização das provas;
- p) em toda e quaisquer dependências físicas onde será realizada a prova, o uso de quaisquer dispositivos eletrônicos relacionados no item deste edital. É expressamente proibida a realização de qualquer tipo de imagem, por qualquer meio eletrônico, do local de prova, por parte do candidato, cabendo ao Instituto UniFil a aplicação da penalidade devida.

11.13 O candidato deverá assinalar as respostas das questões da Prova Objetiva na Folha de Respostas, preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta de corpo transparente.

11.13.1 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas 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 na Folha de Respostas ou na capa do caderno de questões.

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

11.15 O candidato poderá solicitar o espelho da Folha de Respostas no período de recurso contra o Resultado Preliminar da Prova Objetiva. O espelho será disponibilizado na data prevista para as respostas aos recursos, em link específico na área restrita do candidato.

## 12. DA PROVA DISCURSIVA

12.1 Haverá Prova Discursiva - Redação para o cargo de Professor de Arte.



# Prefeitura Municipal de Cambé

## Secretaria Municipal de Administração

12.1.1 A Prova Discursiva será aplicada no mesmo dia que a Prova Objetiva, com tempo total de 05 (cinco) horas para realização das duas avaliações, inclusive preenchimento da Versão Definitiva da Redação.

12.2 Serão corrigidas as redações de todos os candidatos aprovados na Prova Objetiva, que atingirem nota mínima de 50,00 (cinquenta) pontos e não ser eliminado por nenhum critério do edital.

12.3 A Prova Discursiva será elaborada a partir de um tema proposto, baseado em um ou mais textos ou fragmentos de textos. O candidato adotará uma linha de abordagem utilizando a tipologia textual “**Dissertação**”. Em seu texto deverá apresentar valores, opiniões, crenças, hipóteses, ideias, em suma, os aspectos axiológicos ou cognitivos para esse tipo de produção textual.

12.4 A Redação será avaliada considerando-se os seguintes aspectos:

- a) o atendimento ao tema proposto;
- b) a clareza de argumentação/senso crítico;
- c) a seletividade de informação;
- d) a criatividade/originalidade;
- e) a utilização da nova regra da Língua Portuguesa.

12.4.1 O candidato terá sua redação avaliada com nota 0 (zero) se:

- a) não desenvolver o tema proposto, ou seja, fugir ao tema proposto;
- b) não desenvolver o tema na tipologia textual exigida, isto é, desenvolver uma narração e/ou uma descrição, um poema ou outra tipologia/gênero;
- c) apresentar acentuada desestruturação na organização textual ou atentar contra o pudor;
- d) redigir seu texto a lápis ou a tinta em cor diferente de azul ou preta;
- e) desenvolver o texto com menos de 15 (quinze) linhas ou mais de 25 (vinte e cinco) linhas;
- f) redigir seu texto com menos de 180 (cento e oitenta) palavras;
- g) não for apresentada na versão definitiva ou for entregue em branco ou desenvolvida com letra ilegível, com espaçamento excessivo entre letras, palavras, parágrafos e margens.
- h) apresentar identificação de qualquer natureza (nome parcial, nome completo, outro nome qualquer, número, letra, sinais, desenhos ou códigos).

12.5 O candidato que zerar na redação estará eliminado do Concurso.

12.5.1 A Prova Discursiva de Redação terá peso de 100,00 (cem) pontos e o candidato deverá atingir no mínimo 50,00 (cinquenta) pontos para ser considerado aprovado.

12.6 A nota da Prova Discursiva de Redação será somada com a nota da Prova Objetiva.

12.7 O espelho da versão definitiva estará disponível em link específico na área restrita do candidato, no período de apresentação de recursos contra o Resultado Preliminar da Prova Discursiva.

### 13. DA PROVA DE TÍTULOS

13.1 Haverá Prova de Títulos para os candidatos aprovados na Prova Objetiva para os cargos de: **Analista Programador, Arquiteto, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Civil, Médico Pediatra, Médico Psiquiatra, Médico Veterinário, Nutricionista e Professor de Arte**, conforme descrito neste item.

13.1.1 A lista dos candidatos convocados para Prova de Títulos será publicada no dia 29 de março de 2023.

13.1.2 Serão convocados os candidatos que atingirem 50,00 (cinquenta) pontos ou mais Prova Objetiva ou na Prova Discursiva (quando for o caso), conforme item 12.5.1.

13.1.3 A pontuação dos títulos servirá apenas para efeito de classificação final dos candidatos, ou seja, não será eliminatória.

13.1.4 O envio dos documentos para Prova de títulos será via correios, em endereço divulgado posteriormente em Edital específico.

13.2 Para os cargos: **Analista Programador, Arquiteto, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Civil, Médico Veterinário, Nutricionista e Professor de Arte** serão considerados como títulos os documentos constantes na tabela a seguir:



# Prefeitura Municipal de Cambé

Secretaria Municipal de Administração

Tabela 08

ALÍNEA	TÍTULO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
A	Diploma devidamente registrado ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação " <i>Stricto Sensu</i> ", em nível de <b>Doutorado</b> , na <b>área</b> de atuação escolhida pelo candidato, dentre aquelas especificadas nas atribuições do cargo em que se inscreveu, acompanhado do histórico escolar.	4,50	9,00
B	Diploma devidamente registrado ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação " <i>Stricto Sensu</i> ", em nível de <b>Mestrado</b> , na <b>área</b> de atuação escolhida pelo candidato, dentre aquelas especificadas nas atribuições do cargo em que se inscreveu, acompanhado do histórico escolar.	3,00	6,00
C	Diploma devidamente registrado ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação " <i>Lato Sensu</i> ", em nível de <b>Especialização</b> , na <b>área</b> de atuação escolhida pelo candidato, dentre aquelas especificadas nas atribuições do em que se inscreveu, acompanhado do histórico escolar com carga horária mínima de 360 horas, onde constam as disciplinas cursadas e a respectiva carga horária.	2,50	5,00
<b>Total de Pontos</b>			<b>20,00</b>

13.2.1 Para os cargos **Médico Pediatra e Médico Psiquiatra**, serão considerados como títulos os documentos constantes na tabela a seguir:

Tabela 09

ALÍNEA	TÍTULO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
A	Diploma devidamente registrado ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação " <i>Stricto Sensu</i> ", em nível de <b>Doutorado</b> , na <b>área</b> de atuação escolhida pelo candidato, dentre aquelas especificadas nas atribuições do cargo em que se inscreveu, acompanhado do histórico escolar.	4,50	9,00
B	Diploma devidamente registrado ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação " <i>Stricto Sensu</i> ", em nível de <b>Mestrado</b> , na <b>área</b> de atuação escolhida pelo candidato, dentre aquelas especificadas nas atribuições do cargo em que se inscreveu, acompanhado do histórico escolar.	3,00	6,00
C	Diploma devidamente registrado ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação " <i>Lato Sensu</i> ", em nível de <b>Especialização</b> , em <b>outra área</b> que não seja requisito do cargo escolhido pelo candidato, acompanhado do histórico escolar com carga horária mínima de 360 horas, onde constam as disciplinas cursadas e a respectiva carga horária.	2,50	5,00
<b>Total de Pontos</b>			<b>20,00</b>

13.3 Todos os documentos referentes à Prova de Títulos deverão ser apresentados em cópias legíveis de frente e verso **AUTENTICADAS** em cartório competente.

13.3.1 A banca irá analisar a grade curricular dos diplomas e atribuições do cargo, para considerar na área ou não.



# Prefeitura Municipal de Cambé

## Secretaria Municipal de Administração

### 13.4 DA TITULAÇÃO ACADÊMICA

13.4.1 Serão pontuados apenas os títulos que não se destinam à comprovação do requisito exigido para o cargo. Caso o candidato possua mais de um título de especialização que seja considerado como requisito do cargo, um será considerado como requisito do cargo e os outros serão pontuados até o limite máximo de pontos estabelecido.

13.4.2 Caso não possua o Certificado e/ou Diploma, poderá ser entregue declaração da Instituição constando carga horária, aprovação e conclusão do curso, em papel timbrado, assinado e carimbado pelo responsável.

13.4.3 Os documentos de Certificação representados por diplomas ou certificados/certidões devem ser emitidos após a conclusão do curso e deverão estar acompanhados do respectivo **histórico escolar**, mencionando a data da colação de grau, bem como deverão ser expedidos em papel timbrado por Instituição Oficial e reconhecida pelo MEC, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

13.4.4 Os Títulos expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada por órgão competente.

13.4.5 Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

13.4.6 Apenas os cursos já concluídos serão passíveis de pontuação na Prova de Títulos.

13.4.7 O Certificado de curso de Pós-Graduação *Lato-Sensu*, em nível de Especialização, que não apresentar a carga horária mínima de 360h/aula não será pontuado.

13.4.8 Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado e Doutorado, será aceito diploma ou certificado atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita declaração de conclusão de curso acompanhada do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções, a comprovação da apresentação e aprovação no trabalho final (monografia/dissertação/tese). A declaração deverá também atestar que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996 do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE. Deverá constar, ainda, declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES 1 e indicação do ato legal de credenciamento da instituição. Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.

13.5 Não serão avaliados os documentos:

- a) postados fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido no edital de convocação para a Prova de Títulos;
- b) cuja fotocópia esteja ilegível;
- c) cuja cópia não esteja autenticada em cartório, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados do respectivo mecanismo de autenticação;
- d) sem data de expedição;
- e) de curso concluído no exterior, que não esteja revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada;
- f) diplomas que não se enquadram na área pública e/ou nas atribuições do cargo.

13.6 Não serão aceitas entregas ou substituições posteriormente ao período determinado, bem como Títulos que não constem na tabela de Títulos deste Edital.

13.6.1 Os Títulos serão pontuados uma única vez.

13.7 O candidato que não possuir os documentos solicitados na Prova de Títulos não precisa entregar nenhum outro documento.

13.7.1 Os candidatos deverão colocar dentro do envelope o Formulário constante no Edital de Convocação para Prova de Títulos, e o envelope deve estar lacrado.

13.8 A nota da Prova de Títulos será somada com a nota da Prova Objetiva e da Prova Discursiva (quando houver), para nota final do candidato.



# Prefeitura Municipal de Cambé

Secretaria Municipal de Administração

## 14. DO GABARITO

14.1 O Gabarito Preliminar da Prova Objetiva, acompanhado dos Cadernos de Questões (por tempo determinado), será disponibilizado no endereço eletrônico [www.institutounifil.com.br](http://www.institutounifil.com.br).

14.1.1 Após a publicação os candidatos poderão protocolar recursos contra o Gabarito Preliminar.

14.2 Após a análise dos recursos contra o Gabarito Preliminar será divulgado o Gabarito Definitivo que será válido para o resultado da Prova Objetiva.

14.3 Em caso de questões anuladas, as mesmas serão pontuadas para todos os candidatos inscritos no cargo.

## 15. DA CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

15.1 A nota final de cada candidato será composta pela soma dos pontos da Prova Objetiva, acrescidos dos pontos obtidos na Prova Discursiva e Prova de Títulos, quando for o caso.

15.2 A publicação do resultado final do concurso será feita em três listas, por ordem decrescente da pontuação final, sendo a primeira a lista geral com a pontuação de todos os candidatos; a segunda lista conterà somente dos candidatos concorrentes às vagas PCD; e uma terceira lista dos candidatos concorrentes às vagas de Afrodescendentes.

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

a) Prova Objetiva + Prova Discursiva + Prova de Títulos: **NF = PO + PD + PT**

b) Prova Objetiva + Prova de Títulos: **NF = PO + PT**

15.4 Para efeito de desempate entre os candidatos que se apresentam em igualdade da pontuação, serão aplicados os critérios abaixo:

a) For mais idoso, quando existir candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, dentre os classificados em igual colocação, com fundamento no Art. 27 parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741 de 1 de outubro de 2003);

b) Obter maior nota na Prova Objetiva;

c) Obter maior nota na prova de conhecimentos específicos;

d) Obter maior nota na prova de língua Portuguesa;

e) Obter maior nota na prova de matemática;

f) Obter maior nota na prova de informática básica;

g) Obter maior nota na prova de conhecimentos gerais;

h) Obter maior nota na prova Discursiva (quando houver);

i) Obter maior nota na prova de Títulos (quando houver);

j) Tiver maior idade;

k) Tiver maior número de filhos;

l) Permanecendo empate, será utilizado o sorteio público.

15.5 O resultado do Concurso Público será publicado no Jornal Oficial Eletrônico do Município de Cambé, e nos endereços eletrônicos [www.cambe.pr.gov.br](http://www.cambe.pr.gov.br) da Organizadora [www.institutounifil.com.br](http://www.institutounifil.com.br)

15.6 A classificação no Concurso Público não gera aos candidatos o direito à nomeação para o cargo, cabendo a Administração o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de nomeação de todos os aprovados, respeitada sempre a ordem de classificação no Concurso Público.

15.7 Será desclassificado o candidato que:

15.7.1 Não estiver presente na sala ou local de provas no horário determinado para o seu início;

15.7.2 For surpreendido, durante a execução das provas, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado, conforme estabelecido no edital, ou praticando qualquer modalidade de fraude;

15.7.3 For surpreendido, durante a realização das provas, portando ou usando qualquer aparelho eletrônico nas dependências do local de prova, inclusive aparelhos celulares;

15.7.4 Não atingir a pontuação mínima para ser considerado classificado/aprovado;



# Prefeitura Municipal de Cambé

## Secretaria Municipal de Administração

15.7.5 No momento da posse, não tiver os requisitos mínimos exigidos para o cargo.

### 16. RECURSOS

16.1 O prazo para interposição dos recursos será de 3 (três) dias úteis, no horário das 8h do primeiro dia até as 23h59min do último dia, ininterruptamente, contados da data de divulgação ou do fato que lhe deu origem, devendo para tanto, acessar o site [www.institutounifil.com.br](http://www.institutounifil.com.br), Concursos em Andamento, página específica do Concurso Público nº 001/2022 da Prefeitura Municipal de Cambé, *link* Área Restrita do Candidato, e protocolar seu recurso.

16.2 Serão admitidos recursos contra:

- a) Indeferimento das Isenções;
- b) Indeferimento das Inscrições;
- c) Gabarito Preliminar, sendo um recurso para cada questão da Prova Objetiva;
- d) Resultado da Prova Objetiva;
- e) Resultado da Prova Discursiva;
- f) Resultado da Prova de Títulos;
- g) Classificação Preliminar.

16.3 Somente serão aceitos recursos dentro do prazo, fundamentados teoricamente e com referências bibliográficas.

16.4 Será admitido um único recurso por candidato, para cada evento referido.

16.5 Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, e-mail, telex, telegrama, ou outro meio que não seja o estabelecido neste item.

16.6 A decisão dos recursos deferidos será publicada no endereço eletrônico [www.institutounifil.com.br](http://www.institutounifil.com.br) procedendo-se, caso necessário, a reclassificação dos candidatos e a divulgação de nova lista.

16.7 Depois de julgados todos os recursos apresentados, serão publicados os pareceres com as alterações necessárias.

16.8 Caso haja procedência no recurso interposto, este poderá eventualmente alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

16.9 Os candidatos receberão suas respostas, no prazo estipulado no cronograma na sua área restrita e terão acesso, pelo período de 30 (trinta) dias.

16.10 Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

- a) em desacordo com as especificações contidas neste item;
- b) fora do prazo estabelecido;
- c) sem fundamentação lógica e coerência;
- d) com argumentação idêntica a outros recursos;
- e) cujo teor desrespeite a banca examinadora;
- f) contra terceiros.

16.11 A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

### 17. CONVOCAÇÃO E NOMEAÇÃO

17.1 A convocação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final dos candidatos aprovados, observada a necessidade da Prefeitura e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.

17.2 A aprovação no Concurso Público não gera direito à nomeação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

17.3 Por ocasião da convocação, que antecede a nomeação, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia legível, que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidos no presente Edital.



# Prefeitura Municipal de Cambé

## Secretaria Municipal de Administração

17.4 Todos os candidatos, por ocasião de sua convocação, serão submetidos a uma inspeção médica oficial a ser realizada pela Divisão de Segurança e Medicina do Trabalho do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Cambé/PR. O candidato que não possuir aptidão física e mental compatíveis com o exercício do cargo público e for considerado inapto, será eliminado do Concurso Público.

17.4.1 Por ocasião da convocação do candidato, deverão ser apresentados os exames médicos obrigatórios e comuns a todos os cargos, conforme Portaria nº 401, de 09 de outubro de 2020, bem como os exames específicos constantes no Anexo III deste Edital, e relacionados nos itens nº 17.4.2 e 17.4.3, que ocorrerão às expensas do candidato.

17.4.2 São exames médicos obrigatórios e comuns a todos os cargos:

- Exames Laboratoriais: Glicemia; VDRL; Grupo Sanguíneo; Hemograma Padrão; VHS; Gama Glutamil Transferase; Parcial de Urina; Uréia; Creatinina; Ácido Úrico; Colesterol Total; Colesterol HDL; Colesterol LDL; Triglicerídeos;
- Avaliação Osteomuscular (Com Laudo de Ortopedista, avaliando membros superiores, inferiores, e coluna total);
- Exames de Imagem: Rx de Coluna Total, com laudo;
- Laudo Oftalmológico.
- O(a) candidato(a) acima de 39 (trinta e nove) anos: Eletrocardiograma e Eletroencefalograma.

17.4.3 São exames médicos específicos de acordo com cada cargo:

Tabela 10

CARGO	EXAMES MÉDICOS ESPECÍFICOS
Médico Pediatra, Médico Psiquiatra, Médico Veterinário e Nutricionista.	Exames Laboratoriais: Hbs-Ag; Anti-Hbc; Anti-Hbs, Anti-Hcv.
Professor de Arte	Videolaringoscopia (com laudo) Audiometria (com laudo)

17.4.4 Caso sejam verificadas alterações nos exames médicos obrigatórios relacionados nos itens nº 17.4.2 e 17.4.3, poderão ser solicitados exames complementares pelo médico do trabalho, os quais serão às expensas do candidato.

17.5 Os exames médicos obrigatórios e específicos, relacionados nos itens nº 17.4.2 e 17.4.3 deverão ser apresentados quando da realização da inspeção médica oficial à Divisão de Segurança e Medicina do Trabalho do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Cambé/PR.

17.5.1 O candidato que não comparecer na data e no horário agendado para inspeção médica oficial, será eliminado do concurso, salvo se demonstrar estar impossibilitado de comparecer por motivo de doença, mediante atestado ou declaração, a ser verificada através de inspeção médica oficial.

17.5.2 O candidato regularmente convocado que não comparecer a inspeção médica oficial, munido de todos os exames médicos obrigatórios comuns e específicos do respectivo cargo público, será eliminado, não podendo alegar desconhecimento.

17.6 A convocação referida no item nº 17.3 será realizada através de Edital de Convocação a ser publicado no Jornal Oficial Eletrônico do Município de Cambé, no endereço eletrônico [www.cambe.pr.gov.br](http://www.cambe.pr.gov.br), menu Concursos públicos.

17.6.1 O candidato convocado terá o prazo improrrogável de 05 (cinco) dias úteis, a partir da data de publicação do Edital de Convocação, para comparecer ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Cambé, sendo que o não comparecimento ocasionará a eliminação do mesmo, sendo convocado o candidato classificado em seguida.

17.6.2 O candidato convocado deverá apresentar no ato de comparecimento ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Cambé, fotocópia e original dos documentos elencados no item nº 17.7.1.

17.6.3 É de total responsabilidade do candidato acompanhar os **editais de convocação** e demais atos referentes ao concurso, que serão publicados no Jornal Oficial Eletrônico do Município de Cambé e no endereço eletrônico [www.cambe.pr.gov.br](http://www.cambe.pr.gov.br), menu Concursos públicos, não podendo alegar desconhecimento.

17.6.4 O candidato deverá manter seu endereço atualizado até a homologação do Concurso com o Instituto UniFil e, após a homologação, através de protocolo na Prefeitura Municipal de Cambé/PR.

17.6.5 O candidato poderá desistir da vaga, desde que compareça à Prefeitura Municipal de Cambé e assine a desistência.



# Prefeitura Municipal de Cambé

## Secretaria Municipal de Administração

### 17.7 DOS DOCUMENTOS PARA A NOMEAÇÃO:

17.7.1 Para a nomeação o candidato deverá apresentar os seguintes documentos originais e fotocópias:

- a) Cédula de Identidade (RG) expedida pela Secretaria de Segurança Pública;
- b) Cadastro de Pessoa Física (CPF) válido;
- c) 01 (uma) foto 3x4 recente, tirada de frente;
- d) Registro no órgão de classe (dentro da validade, quando for o caso);
- e) Certificado de Reservista, Certificado de Alistamento Militar, Certificado de Dispensa de Incorporação/Isenção ou Carta Patente, se do sexo masculino (até 45 anos);
- f) Título de Eleitor e comprovantes de votação na última eleição ou certidão de quitação eleitoral;
- g) Certidão de nascimento ou casamento;
- h) Fotocópia do RG e CPF do cônjuge/companheiro(a), quando houver;
- i) Fotocópia da Certidão de nascimento e CPF dos filhos e/ou dependentes solteiros com até 21 anos, ou inválidos de qualquer idade, quando houver;
- j) Carteira de Trabalho (página onde se encontra a foto, número e série/UF e seu verso, onde constam os dados do trabalhador) ou Carteira de Trabalho Digital exportada em PDF por meio do aplicativo Carteira de Trabalho Digital na aba “Enviar” ou no site do Ministério da Economia por meio do link “Imprimir Carteira”;
- k) Número do NIT/PIS/PASEP;
- l) Comprovante de escolaridade exigida para o cargo público e histórico escolar;
- m) Certidões negativas de antecedentes criminais, fornecidas pela Justiça Estadual (Fórum do Município de residência do candidato) e Justiça Federal (emitida pelo site da Polícia Federal);
- n) Carteira de vacinação atualizada ou Declaração de vacinação emitida pela Unidade de Saúde mais próxima de sua residência;
- o) Comprovante de residência atual (exemplos: conta de água, luz ou telefone);
- p) Declaração completa do Imposto de Renda ou Declaração de bens e valores que compõem seu patrimônio privado, ou Declaração de que não possui bens em seu nome;
- q) Declaração de existência ou inexistência de acúmulo de cargo ou emprego público em órgãos públicos ou empresas públicas, em todas as esferas de Governo (Federal, Estadual/Distrital ou Municipal) observando o que prevê os incisos VII e XVI do Art. 37 da Constituição Federal, e caso possua outro cargo ou emprego público, trazer Declaração do órgão público, em que conste o horário de trabalho, remuneração e carga horária semanal;
- r) Declaração de não ter sofrido penalidade de demissão em razão de processo administrativo disciplinar, em outros órgãos públicos das esferas federal, estadual/distrital ou municipal;
- s) Declaração de recebimento ou não de provento decorrente de aposentadoria e pensão;
- t) Extrato do CNIS (procure uma agência da Previdência Social ou acesse [servicos.inss.gov.br](http://servicos.inss.gov.br));
- u) Consulta de qualificação cadastral do sistema e-Social que os dados estão corretos (<http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>);
- v) Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, que será emitido na inspeção médica oficial a ser realizada pela Divisão de Segurança e Medicina do Trabalho do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Cambé/PR.

### 18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 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 no Jornal Oficial Eletrônico do Município de Cambé, no endereço eletrônico [www.cambe.pr.gov.br](http://www.cambe.pr.gov.br) e [www.institutounifil.com.br](http://www.institutounifil.com.br).

18.2 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo, para esse fim, a homologação do Concurso Público.

18.2.1 Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no Art. 31 da Lei nº 12.527/2011.



# Prefeitura Municipal de Cambé

## Secretaria Municipal de Administração

18.3 A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

18.4 Caberá a Prefeitura Municipal de Cambé a homologação dos resultados finais do Concurso Público.

18.5 Não serão admitidos troca de cargo ou local de realização da prova.

18.6 Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização e pelo Instituto UniFil, no que tange à realização deste Concurso Público.

18.7 O Instituto UniFil e a Prefeitura Municipal de Cambé não se responsabilizarão por apostilas e cursos preparatórios.

18.8 O Instituto UniFil e a Prefeitura Municipal de Cambé não se responsabilizam por quaisquer tipos de despesas, com viagens e/ou estadia dos candidatos, para prestarem as provas deste Concurso Público.

18.9 No dia da realização das provas, o Instituto UniFil poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e sanitários, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.

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

18.11 O prazo de validade do Concurso Público é de 2 (dois) anos contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Cambé.

18.12 Os colaboradores autorizados do Instituto UniFil e da Prefeitura Municipal de Cambé, conforme exercentes de suas respectivas obrigações para o cumprimento da finalidade do certame, poderão ter acesso aos dados e informações, quando for necessário para o desenvolvimento ou execução dos trabalhos ou atividades aos quais estão obrigados, e serão responsabilizados pessoalmente pelas eventuais transgressões a este Edital.

18.13 Os dados pessoais coletados por ocasião da realização das inscrições não poderão ser revelados a terceiros, com exceção as publicações oficiais, prestação de contas e informações ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná e da prévia autorização por escrito da parte interessada ou da determinação expressa de autoridade pública, quer direta ou indiretamente, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos ou outros meios que contenham ou de outra forma reflitam referidas informações.

18.14 O Instituto UniFil e a Prefeitura Municipal de Cambé comprometem-se a que seu pessoal autorizado cumpra as obrigações derivadas deste edital, com o objetivo de assegurar a confidencialidade, segurança e proteção dos dados e informações a que se refere os seus respectivos dispositivos, assumindo o compromisso e compreendendo as responsabilidades decorrentes da necessidade de garantirem a proteção dos dados das informações dos participantes do certame, conforme sejam recepcionados, organizados, estruturados, catalogados e introduzidos nos respectivos sistemas de informações, nos termos e em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).

18.15 O Instituto UniFil e a Prefeitura Municipal de Cambé acordam que, se alguma delas for legalmente obrigada a revelar e/ou transmitir os dados ou as informações recepcionadas por ocasião da realização do presente certame derivado do presente edital, ainda que tais informações por requerimento de alguma autoridade competente, uma avisará por escrito a outra parte, com vistas a permitir ciência na defesa de seus interesses e direitos.

18.16 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Cambé, 17 de novembro de 2022.

**CONRADO ANGELO SCHELLER**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



# Prefeitura Municipal de Cambé

## Secretaria Municipal de Administração

### ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO MUNICIPAL

**Língua Portuguesa:** Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Figuras de linguagem; Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal, uso da crase; Pontuação (uso de vírgula, aspas e ponto final).

**Matemática:** Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais e números racionais. Teoria dos conjuntos. Operações com frações, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Matrizes. Determinantes. Sistemas lineares. Números complexos. Raciocínio lógico. Polinômios. Equações de 1º e 2º Grau. Problemas. Probabilidades. Fatoração. Potenciação. Regra de três simples e composta. Razão e proporção. Porcentagem. Grandezas proporcionais. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Média aritmética simples e ponderada. Geometria: Forma, perímetro, área, volume e ângulo. Progressão aritmética. Análise combinatória.

**Informática Básica:** Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office. Sistema operacional: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

**Conhecimentos Gerais:** Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades. Temas relevantes nos assuntos relacionados à economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, inovações tecnológicas e científicas do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Lei Orgânica do Município. Aspectos sobre o Trânsito e Datas Comemorativas. Maio Amarelo. Semana Nacional do Trânsito.

**Conhecimentos Específicos:** Código de Trânsito Brasileiro e suas resoluções e portarias do Contran e atualizações. O Sistema Nacional de Trânsito: competências dos diferentes órgãos executivos e das diferentes entidades da federação. Normas gerais de circulação e conduta. Sinalização de trânsito. Veículos: registro, licenciamento, condução de escolares. Habilitação. Infrações, penalidades, medidas administrativas, processo administrativo, crimes de trânsito. Distribuição de competência dos órgãos executivos de trânsito. Noções de Primeiros Socorros. Sistema de Segurança Pessoal. Sigilo Profissional. Direitos Humanos e Relações Humanas no Trânsito. Sistema de Segurança Pública e Crime Organizado. Lei Seca. Mecânica Básica.

#### FISCAL DE OBRAS

**Língua Portuguesa:** Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Figuras de linguagem; Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal, uso da crase; Pontuação (uso de vírgula, aspas e ponto final).

**Matemática:** Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais e números racionais. Teoria dos conjuntos. Operações com frações, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Matrizes. Determinantes. Sistemas lineares. Números complexos. Raciocínio lógico. Polinômios. Equações de 1º e 2º Grau. Problemas. Probabilidades. Fatoração. Potenciação. Regra de três simples e composta. Razão e proporção. Porcentagem. Grandezas



# Prefeitura Municipal de Cambé

## Secretaria Municipal de Administração

proporcionais. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Média aritmética simples e ponderada. Geometria: Forma, perímetro, área, volume e ângulo. Progressão aritmética. Análise combinatória.

**Informática Básica:** Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office. Sistema operacional: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

**Conhecimentos Gerais:** Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades. Temas relevantes nos assuntos relacionados à economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, inovações tecnológicas e científicas do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Lei Orgânica do Município.

**Conhecimentos Específicos:** Código de Obras do Município. Cadastro de preços e composições dos serviços de construção, Especificações técnicas e de acabamentos de obra Orçamentação para obras; Cálculo do preço de venda de serviços de engenharia e arquitetura. Organização e controle de empreendimentos habitacionais. Execução de infraestrutura urbana: limpeza de terreno, terraplenagem, drenagem, abertura de ruas, demarcação de lotes, implantação de redes de água, esgoto, luz e telefone, normas de segurança. Fiscalização e acompanhamento de obras: especificação de materiais, medição de serviços, controle de mão de obra, elaboração de diário de obras, acompanhamento de medição de obra, aceitação de serviços.

### FISCAL DE POSTURAS

**Língua Portuguesa:** Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Figuras de linguagem; Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal, uso da crase; Pontuação (uso de vírgula, aspas e ponto final).

**Matemática:** Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais e números racionais. Teoria dos conjuntos. Operações com frações, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Matrizes. Determinantes. Sistemas lineares. Números complexos. Raciocínio lógico. Polinômios. Equações de 1º e 2º Grau. Problemas. Probabilidades. Fatoração. Potenciação. Regra de três simples e composta. Razão e proporção. Porcentagem. Grandezas proporcionais. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Média aritmética simples e ponderada. Geometria: Forma, perímetro, área, volume e ângulo. Progressão aritmética. Análise combinatória.

**Informática Básica:** Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office. Sistema operacional: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

**Conhecimentos Gerais:** Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades. Temas relevantes nos assuntos relacionados à economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, inovações tecnológicas e científicas do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Lei Orgânica do Município.

**Conhecimentos Específicos:** Código de Posturas do Município, Noções de higiene, bem-estar social e segurança da população. Normas reguladoras da Emissão de Ruídos. Normas reguladoras da Produção e Destinação de Ruídos. Normas reguladoras da



# Prefeitura Municipal de Cambé

## Secretaria Municipal de Administração

Emissão de Gases. Poder de polícia do Município: meios de atuação da fiscalização. Legislação e normas sobre acessibilidade: NBR 9050:2015, NBR 16357:2016. Lei federal nº 13.146/2015.

### TÉCNICO ASSISTENTE DE INFORMÁTICA

**Língua Portuguesa:** Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Figuras de linguagem; Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal, uso da crase; Pontuação (uso de vírgula, aspas e ponto final).

**Matemática:** Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais e números racionais. Teoria dos conjuntos. Operações com frações, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Matrizes. Determinantes. Sistemas lineares. Números complexos. Raciocínio lógico. Polinômios. Equações de 1º e 2º Grau. Problemas. Probabilidades. Fatoração. Potenciação. Regra de três simples e composta. Razão e proporção. Porcentagem. Grandezas proporcionais. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Média aritmética simples e ponderada. Geometria: Forma, perímetro, área, volume e ângulo. Progressão aritmética. Análise combinatória.

**Informática Básica:** Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office. Sistema operacional: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

**Conhecimentos Gerais:** Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades. Temas relevantes nos assuntos relacionados à economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, inovações tecnológicas e científicas do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Lei Orgânica do Município.

**Conhecimentos Específicos:** Instalação, configuração e utilização de sistemas operacionais Linux e Windows. Instalação, configuração e utilização de aplicativos Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint e Access). Instalação, configuração e manutenção de infraestrutura de rede local: cabeamento estruturado, wireless, equipamentos e dispositivos de rede e protocolos de comunicação em redes. Instalação, configuração e utilização de impressoras com tecnologia laser e scanners. Manutenção de periféricos e microcomputadores: processadores, barramentos, memórias, placas-mãe, setup, placas de vídeo, placas de som e placas de rede. Armazenamento e recuperação de dados. Instalação e montagem de microcomputadores. Redes de computadores: tipos, componentes e tipos de servidores. Redes sem fio. Equipamentos de redes: repetidores, pontes, switches e roteadores. Arquivos e impressoras: compartilhamento, instalação e acessos. Administração de usuários: gerenciamento, usuários e grupos, política de segurança e configurações de segurança. Instalação, configuração e utilização de correio eletrônico. Segurança da informação. Cópia de segurança. Vírus: características, métodos de combate, formas de ataque e nomenclatura.

### ANALISTA PROGRAMADOR

**Língua Portuguesa:** Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Figuras de linguagem; Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal, uso da crase; Pontuação (uso de vírgula, aspas e ponto final).



# Prefeitura Municipal de Cambé

## Secretaria Municipal de Administração

**Matemática:** Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais e números racionais. Teoria dos conjuntos. Operações com frações, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Matrizes. Determinantes. Sistemas lineares. Números complexos. Raciocínio lógico. Polinômios. Equações de 1º e 2º Grau. Problemas. Probabilidades. Fatoração. Potenciação. Regra de três simples e composta. Razão e proporção. Porcentagem. Grandezas proporcionais. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Média aritmética simples e ponderada. Geometria: Forma, perímetro, área, volume e ângulo. Progressão aritmética. Análise combinatória.

**Informática Básica:** Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office. Sistema operacional: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

**Conhecimentos Gerais:** Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades. Temas relevantes nos assuntos relacionados à economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, inovações tecnológicas e científicas do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Lei Orgânica do Município.

**Conhecimentos Específicos:** Noções sobre as principais técnicas e algoritmos de Criptografia utilizados (MD5, SHA-1, RSA, simétrica, assimétrica). Certificação Digital: Noções sobre certificação digital e sua utilização; Conhecimento sobre desenvolvimento de sistemas que utilizam tecnologias de smart-card e certificação digital; Conhecimento sobre normas e regulamentações associadas ao uso de Certificação Digital e smart-card. Conhecimentos de Linguagens de programação Java (JEE e J2SE) e DART; Conhecimentos de framework FLUTTER, framework Spring (boot, data, security, framework); Conhecimento sobre metodologia de desenvolvimento de sistemas (3-tier, SOA, etc). Lógica de programação: construção de algoritmos, tipos de dados e as operações primitivas, variáveis e expressões, comando de atribuição, avaliação de expressões, comandos de entrada e saída, estruturas sequenciais, estrutura de seleção, estruturas de repetição, modularização, recursividade e programação estruturada. Estruturas de dados: análise de algoritmos, listas encadeadas, pilhas e filas, árvores, filas de prioridade e heaps, dicionários de dados, classificação e ordenamento de dados. Programação Orientada a Objetos: objetos, classes, atributos e métodos; estado, comportamento e identidade; abstração e encapsulamento; herança e polimorfismo e interfaces. Desenvolvimento Web: HTML, CSS, JavaScript, Ajax, JSON, XML. Banco de Dados. Sistemas de gerenciamento de banco de dados Projeto e Modelagem de dados. Linguagem de Definição e Manipulação de Dados (SQL). Linguagem de Modelagem Unificada (Unified Modeling Language – UML). Arquitetura de Software. Definição dos conceitos de arquitetura de software, componentes, frameworks e padrões de projeto; Padrões de Projeto; Arquitetura em camadas; Webservice, SOAP, Rest; DDD - Domain-Driven Design. Modelagem ágil: Programação extrema (eXtreme Programming – XP), Scrum. Gerenciamento de processos de desenvolvimento de software. Testes de Software: Unidade, Integração, Sistema, Aceitação, Regressão, Desempenho, Cargo). Ferramentas de Versionamento (GIT).

### ARQUITETO

**Língua Portuguesa:** Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Figuras de linguagem; Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal, uso da crase; Pontuação (uso de vírgula, aspas e ponto final).

**Matemática:** Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais e números racionais. Teoria dos conjuntos. Operações com frações, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Matrizes. Determinantes. Sistemas lineares. Números complexos. Raciocínio lógico. Polinômios. Equações de 1º e 2º Grau. Problemas.



# Prefeitura Municipal de Cambé

## Secretaria Municipal de Administração

Probabilidades. Fatoração. Potenciação. Regra de três simples e composta. Razão e proporção. Porcentagem. Grandezas proporcionais. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Média aritmética simples e ponderada. Geometria: Forma, perímetro, área, volume e ângulo. Progressão aritmética. Análise combinatória.

**Informática Básica:** Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office. Sistema operacional: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

**Conhecimentos Gerais:** Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades. Temas relevantes nos assuntos relacionados à economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, inovações tecnológicas e científicas do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Lei Orgânica do Município.

**Conhecimentos Específicos:** Projeto de Arquitetura e Engenharia: História da Arquitetura; Etapas, métodos e técnicas de desenho e projeto; Tipologias de organização espacial; Partido arquitetônico e construtivo; Levantamento arquitetônico e de instalações; Sondagem geológica; Levantamento topográfico planialtimétrico; Implantação e análise do terreno e do entorno; Estudo de acessos, fluxos e circulações; Definição de programa funcional da edificação; Especificação de materiais e serviços; Detalhamento executivo; Arquitetura paisagística; Conforto ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso); Racionalização de recursos e sustentabilidade; Noções de ergonomia; Sistemas construtivos e estruturais; Instalações hidrossanitárias; Instalações prediais de prevenção e combate a incêndio e pânico, inclusive noções do Código de Segurança Contra Incêndio e Pânico (CSCIP) e Normas de Procedimentos Técnicos (NPT) do Corpo de Bombeiros da Polícia Militar do Paraná (CBPM-PR); Instalações elétricas prediais de baixa tensão; Compatibilização de projetos; Memoriais Descritivos; Cadernos de Encargos (especificações e procedimentos); Informática aplicada à arquitetura e tecnologia BIM (Building Information Modeling); Ética profissional e responsabilidade técnica. Normas Brasileiras (NBR) da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) pertinentes na execução de atividades de arquitetura e urbanismo, especialmente, mas não exclusivamente: NBR 16636:2017 - Elaboração e desenvolvimento de serviços técnicos especializados de projetos arquitetônicos e urbanísticos. Partes 1 e 2; NBR 10068:1987 - Folha de desenho - Leitura e dimensões; NBR 6492:1994 - Representação de projetos de arquitetura; NBR 13133:1996 - Execução de levantamento topográfico; NBR 8681:2003 - Ações e segurança nas estruturas - Procedimento; NBR 6122:2010 - Projeto e execução de fundações; NBR 6118:2014 - Projeto de estruturas de concreto - Procedimento; NBR 8800:2008 - Projetos de estruturas de aço de estruturas mistas de aço e concreto para edifícios; NBR 5626:1998 - Instalação predial de água fria; NBR 7198:1993 - Projeto e execução de instalações prediais de água quente; NBR 10844:1989 - Instalações prediais de águas pluviais - Procedimento; NBR 8160:1999 - Sistemas prediais de esgoto sanitário - Projeto e execução; NBR 9077:2001 - Saídas de emergência em edifícios; NBR 5410:2008 - Instalações elétricas de baixa tensão; NBR ISO/CIE 8995-1:2013 - Iluminação de ambientes de trabalho. Parte 1: Interior; NBR 7199:2016 - Vidros na construção civil - Projeto, execução e aplicações; NBR 15575:2013 - Edificações Habitacionais - Desempenho. Partes 1 a 6. Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos (ABNT NBR 9050:2015), inclusive o Decreto n. 5.296, de 2 de dezembro de 2004. Legislação Ambiental (Lei n. 6.938, de 31 de agosto de 1981, Lei n. 9.985, de 18 de julho de 2000, e Lei n. 12.651, de 25 de maio de 2012); Estudo de Viabilidade Ambiental - EVA; Estudo de Impacto Ambiental - Relatório de Impacto de Meio Ambiente - EIA - RIMA.

### ENGENHEIRO AMBIENTAL

**Língua Portuguesa:** Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Figuras de linguagem; Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal, uso da crase; Pontuação (uso de vírgula, aspas e ponto final).



# Prefeitura Municipal de Cambé

## Secretaria Municipal de Administração

**Matemática:** Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais e números racionais. Teoria dos conjuntos. Operações com frações, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Matrizes. Determinantes. Sistemas lineares. Números complexos. Raciocínio lógico. Polinômios. Equações de 1º e 2º Grau. Problemas. Probabilidades. Fatoração. Potenciação. Regra de três simples e composta. Razão e proporção. Porcentagem. Grandezas proporcionais. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Média aritmética simples e ponderada. Geometria: Forma, perímetro, área, volume e ângulo. Progressão aritmética. Análise combinatória.

**Informática Básica:** Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office. Sistema operacional: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

**Conhecimentos Gerais:** Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades. Temas relevantes nos assuntos relacionados à economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, inovações tecnológicas e científicas do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Lei Orgânica do Município.

**Conhecimentos Específicos:** Educação Ambiental, Saúde Pública. A Política Nacional do Meio Ambiente: objetivos e conceitos: Lei nº. 6.938/81 e alterações. CONAMA – Conselho Nacional do Meio Ambiente: composição, atribuições e competência. Impacto ambiental: conceito e tipos. Poluição ambiental: conceito, fontes, sistemas de controle. Os crimes ambientais no Brasil e respectivas penalidades legais (Lei Fed. 9565/1998 e Dec. Fed. 6514/2008). Fiscalização ambiental – atribuições. Licenciamento Ambiental Leis 12 e 13 de 2015. Noções de Ecologia, Ciclos Biogeoquímicos e Poluição Ambiental. Gerenciamento de resíduos sólidos: conceitos, caracterização, aspectos ambientais e epidemiológicos, métodos de disposição final e tratamento. Planos de Gerenciamento de Resíduos. Sistemas de Tratamento de Esgotos: Conceitos básicos, características do esgoto doméstico, Sistemas de Tratamento, Gestão e Disposição de Efluentes e lodos. Sistemas de Abastecimento de água: Conceitos básicos, características químicas, físicas e biológicas de água superficial e subterrânea, Concepções de Estações de Tratamento de Água para consumo humano, qualidade da água para consumo humano - Portaria Nº2914/2011 do Ministério da Saúde, Vigilância Sanitária. Avaliação de Efluentes industriais. Unidade de Conservação e Unidades de Preservação Permanente: Conceitos e gestão

### ENGENHEIRO CIVIL

**Língua Portuguesa:** Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Figuras de linguagem; Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal, uso da crase; Pontuação (uso de vírgula, aspas e ponto final).

**Matemática:** Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais e números racionais. Teoria dos conjuntos. Operações com frações, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Matrizes. Determinantes. Sistemas lineares. Números complexos. Raciocínio lógico. Polinômios. Equações de 1º e 2º Grau. Problemas. Probabilidades. Fatoração. Potenciação. Regra de três simples e composta. Razão e proporção. Porcentagem. Grandezas proporcionais. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Média aritmética simples e ponderada. Geometria: Forma, perímetro, área, volume e ângulo. Progressão aritmética. Análise combinatória.



# Prefeitura Municipal de Cambé

## Secretaria Municipal de Administração

**Informática Básica:** Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office. Sistema operacional: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

**Conhecimentos Gerais:** Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades. Temas relevantes nos assuntos relacionados à economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, inovações tecnológicas e científicas do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Lei Orgânica do Município.

**Conhecimentos Específicos:** Topografia. Construção Civil (leve e pesada: noções de edificação de pontes, viadutos, passarelas, pavimentação etc.). Conhecimento de projetos em geral: arquitetônico, estrutural (concreto, metálico, madeira), hidrosanitários, elétrico (básico). Conhecimento de técnicas construtivas de infraestrutura (fundações), superestrutura e acabamentos. Terraplenagem. Drenagem urbana. Pavimentação (asfáltica e outras). Saneamento. Iluminação (viária, cênica e de edificações). Circulação viária. Loteamento e parcelamento do solo / registro imobiliário. Custos / orçamentos / cronogramas / quantitativos da construção civil. Noções de planejamento urbano. Noções de planejamento administrativo (geral). Visão global do processo de implantação de projetos e obras de engenharia. Segurança do trabalho. Avaliação de impacto ambiental. Gerenciamento de projetos. Saneamento ambiental (resíduos, esgoto, água). Sistemas prediais hidráulicos e sanitários. Projetos de sistemas de resíduos sólidos urbanos. Geologia de engenharia. Mecânica dos solos. Índices de Atualização de Custos na Construção Civil. Noções de Código de Obras. Código de Posturas do Município.

### MÉDICO PEDIATRA

**Língua Portuguesa:** Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Figuras de linguagem; Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal, uso da crase; Pontuação (uso de vírgula, aspas e ponto final).

**Matemática:** Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais e números racionais. Teoria dos conjuntos. Operações com frações, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Matrizes. Determinantes. Sistemas lineares. Números complexos. Raciocínio lógico. Polinômios. Equações de 1º e 2º Grau. Problemas. Probabilidades. Fatoração. Potenciação. Regra de três simples e composta. Razão e proporção. Porcentagem. Grandezas proporcionais. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Média aritmética simples e ponderada. Geometria: Forma, perímetro, área, volume e ângulo. Progressão aritmética. Análise combinatória.

**Informática Básica:** Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office. Sistema operacional: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

**Conhecimentos Gerais:** Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades. Temas relevantes nos assuntos relacionados à economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, inovações tecnológicas e científicas do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Lei Orgânica do Município.



# Prefeitura Municipal de Cambé

## Secretaria Municipal de Administração

**Conhecimentos Específicos:** Conceitos fundamentais sobre o 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. Doenças de notificação compulsória Estadual e Nacional. Calendário Nacional de Vacinação. Código de Ética Médica. Epidemiologia em saúde da criança. 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). Relação médico-família criança. Problemas comuns do ambulatório de cuidados primários em pediatria: alimentação da criança. Crescimento e desenvolvimento neuro-psicomotor. Dificuldades escolares, distúrbios da nutrição e metabolismo. Saúde bucal. Aspectos da gestação, parto e cuidados com o recém-nascido. Patologias do aparelho digestivo. Doenças infectocontagiosas e parasitárias em pediatria. Doenças respiratórias agudas e crônicas. Patologias do trato urinário. Anemias. Patologias cardíacas. Afecções cirúrgicas comuns da infância. Problemas dermatológicos na infância. Problemas ortopédicos mais comuns na infância. Medicina do adolescente. Urgências em pediatria.

### MÉDICO PSIQUIATRA

**Língua Portuguesa:** Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Figuras de linguagem; Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal, uso da crase; Pontuação (uso de vírgula, aspas e ponto final).

**Matemática:** Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais e números racionais. Teoria dos conjuntos. Operações com frações, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Matrizes. Determinantes. Sistemas lineares. Números complexos. Raciocínio lógico. Polinômios. Equações de 1º e 2º Grau. Problemas. Probabilidades. Fatoração. Potenciação. Regra de três simples e composta. Razão e proporção. Porcentagem. Grandezas proporcionais. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Média aritmética simples e ponderada. Geometria: Forma, perímetro, área, volume e ângulo. Progressão aritmética. Análise combinatória.

**Informática Básica:** Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office. Sistema operacional: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

**Conhecimentos Gerais:** Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades. Temas relevantes nos assuntos relacionados à economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, inovações tecnológicas e científicas do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Lei Orgânica do Município.

**Conhecimentos Específicos:** Transtornos do Neurodesenvolvimento; Espectro da Esquizofrenia e outros transtornos psicóticos; Transtorno Bipolar e transtornos relacionados; Transtornos Depressivos; Transtornos de Ansiedade; Transtorno Obsessivo-Compulsivo e transtornos Relacionados; Transtorno de sintomas psicóticos e transtornos relacionados; Transtornos Disruptivos, Transtornos do Controle do Impulso e da Conduta; Transtornos da Personalidade; Transtornos mentais decorrentes de álcool e de outras substâncias; Demências: doença de Alzheimer, Demências não Alzheimer, Delirium. Transtornos alimentares. Transtornos do sono. PSICOTERAPIAS: Abordagens psicoterápicas: psicanálise; terapia cognitivo-comportamental; psicoterapia de grupo; psicoterapia dinâmica breve. PSQUIATRIA NO HOSPITAL GERAL E EMERGÊNCIAS PSQUIÁTRICAS: Psiquiatria no hospital geral: histórico e tendências. Relação médico paciente. Reação à doença e à hospitalização. Interconsulta psiquiátrica:



# Prefeitura Municipal de Cambé

## Secretaria Municipal de Administração

aspectos da técnica. Importância do diagnóstico em psiquiatria. Escalas, entrevistas e sua utilidade no paciente com condição médica não psiquiátrica. Peculiaridades do diagnóstico e tratamento em função de comorbidades em unidades médicas. Crises de ansiedade: aspectos do manejo. Sintomas somáticos e transtornos relacionados em: Cardiologia, Neurologia, Gastroenterologia, Pneumologia, Reumatologia, Endocrinologia, Infectologia, Oncologia. Populações especiais: idosos; psiquiatria da infância e adolescência; gestação e puerpério. Manejo de emergências relacionadas ao uso de álcool e outras substâncias. Agitação psicomotora. Suicídio: epidemiologia, fatores de risco, manejo.

### MÉDICO VETERINÁRIO

**Língua Portuguesa:** Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Figuras de linguagem; Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal, uso da crase; Pontuação (uso de vírgula, aspas e ponto final).

**Matemática:** Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais e números racionais. Teoria dos conjuntos. Operações com frações, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Matrizes. Determinantes. Sistemas lineares. Números complexos. Raciocínio lógico. Polinômios. Equações de 1º e 2º Grau. Problemas. Probabilidades. Fatoração. Potenciação. Regra de três simples e composta. Razão e proporção. Porcentagem. Grandezas proporcionais. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Média aritmética simples e ponderada. Geometria: Forma, perímetro, área, volume e ângulo. Progressão aritmética. Análise combinatória.

**Informática Básica:** Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office. Sistema operacional: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

**Conhecimentos Gerais:** Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades. Temas relevantes nos assuntos relacionados à economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, inovações tecnológicas e científicas do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Lei Orgânica do Município.

**Conhecimentos Específicos:** Educação Ambiental, Saúde Pública e Saneamento Básico. Vigilância Sanitária na área de alimentos, Controle Qualidade da Água, Avaliação Risco Ambiental e Sanitário. Vigilância sanitária do meio ambiente: controle da água para consumo, destino de resíduos sólidos e sistemas de coleta e disposição final de esgotos. Fisiologia: fisiologia dos animais domésticos com ênfase em fisiologia reprodutiva. Microbiologia: Noções gerais sobre: técnicas bacteriológicas, estudo de vírus, exames bacteriológicos de uso corrente, intoxicações, epidemiologia; doenças relacionadas ao consumo de alimentos: leite e derivados, carnes em geral; resistência a antimicrobianos. Epidemiologia: principais conceitos de epidemiologia; medidas de saúde e doença; tipos de estudos epidemiológicos, análise de risco; medidas de risco e de associação; vigilância, endemias e epidemias. Doenças infecciosas: infecções bacterianas; fúngicas, virais e parasitárias de animais domésticos doenças infecciosas de notificação obrigatória; Controle de doenças infecciosas em animais domésticos; doenças emergentes e reemergentes, emergências sanitárias; agentes etiológicos, epidemiologia, patogenia, tratamento, diagnóstico, prevenção e controle do tétano, raiva, leishmaniose, tuberculose, febre amarela, leptospirose, herpesvírus, clamidíose, salmonelose, estreptococose, estafilococose, doença de Lyme, pasteurelose, yersiníose, clostridíose, criptococose, histoplasmose, dermatofitose, toxoplasmose, doença de Chagas, diptosporidíose, dirofilaríose, toxocaríase, teníase/cisticercose, equinococose, ancilostomíase e esporotricose. Zoonoses: principais zoonoses de ocorrência no Brasil; vigilância epidemiológica das principais zoonoses dos animais domésticos e silvestres; zoonoses de notificação obrigatória; agentes etiológicos, epidemiologia,



# Prefeitura Municipal de Cambé

## Secretaria Municipal de Administração

patogenia, tratamento, diagnóstico, prevenção e controle das principais zoonoses de animais domésticos e silvestres. Medicina Preventiva: conceitos básicos de imunologia e imunoprofilaxia de animais domésticos; conhecimentos de esterilização e desinfecção por agentes físicos e químicos; biologia e controle de animais sinantrópicos e vetores de enfermidades; conhecimentos básicos sobre quarentena de animais domésticos e silvestres. Medicina veterinária do coletivo e de desastres. Diagnóstico: técnica de colheita, conservação e transporte de amostras biológicas; necropsia, patologia clínica em animais domésticos e silvestres e técnicas sorológicas e de biologia molecular. Anestesia, analgesia e eutanásia: conceito e mecanismo de ação dos principais anestésicos; anestesia injetável e inalatória; anestesia locorregional; monitoramento anestésico; emergência; conceito, receptores e mecanismo de ação dos opioides, anti-inflamatórios não esteroidais (AINE), agonistas  $\alpha$ -adrenérgicos e fisiologia da dor; técnicas de eutanásia. Cirurgia: fios e suturas: seleção de suturas para diferentes tipos de tecidos; características dos fios usados em suturas; técnicas cirúrgicas para controle da reprodução em animais domésticos. Métodos de marcação e identificação de animais silvestres: anilhas, brincos, colares, marcação eletrônica (microchip) e tatuagens. Bem-estar animal: fisiopatologia do estresse; as cinco liberdades, enriquecimento ambiental e condicionamento animal. Neonatologia de mamíferos: criação, avaliação e principais problemas neonatais (triade neonatal). Neonatologia de aves: criação manual de filhotes, avaliação dos filhotes e problemas comuns em filhotes. Odontologia veterinária em animais silvestres: conceitos, anatomia, periodontia, exodontia e endodontia.

### NUTRICIONISTA

**Língua Portuguesa:** Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Figuras de linguagem; Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal, uso da crase; Pontuação (uso de vírgula, aspas e ponto final).

**Matemática:** Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais e números racionais. Teoria dos conjuntos. Operações com frações, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Matrizes. Determinantes. Sistemas lineares. Números complexos. Raciocínio lógico. Polinômios. Equações de 1º e 2º Grau. Problemas. Probabilidades. Fatoração. Potenciação. Regra de três simples e composta. Razão e proporção. Porcentagem. Grandezas proporcionais. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Média aritmética simples e ponderada. Geometria: Forma, perímetro, área, volume e ângulo. Progressão aritmética. Análise combinatória.

**Informática Básica:** Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office. Sistema operacional: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

**Conhecimentos Gerais:** Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades. Temas relevantes nos assuntos relacionados à economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, inovações tecnológicas e científicas do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Lei Orgânica do Município.

**Conhecimentos Específicos:** Fundamentos da nutrição e alimentação humana nos seus aspectos bioquímicos, fisiológicos e das necessidades nutricionais nos diferentes ciclos da vida (gestante, infância, adolescência, adulta e envelhecimento). Princípios Nutricionais - Digestão, Absorção, Transporte e Excreção de nutrientes. Biodisponibilidade de micronutrientes. Nutrição na terceira idade. Bases da Dietoterapia: conceitos e objetivos; dietas hospitalares nas diferentes patologias, condições clínicas e metabólicas. Terapia Nutricional Enteral; Regulamento Técnico para a Terapia de Nutrição Enteral (Resolução - RDC nº 63, de 6 de julho de 2000); Modificações da dieta normal para atendimento ao paciente: métodos especiais de alimentação parenteral e



# Prefeitura Municipal de Cambé

## Secretaria Municipal de Administração

por sonda; Controle de peso; Enfermidades gastrointestinais; Diabete Mellitus; Enfermidades cardiovasculares; Enfermidades renais; Enfermidades hepáticas; Enfermidades do sistema músculo-esquelético; Nutrição de queimados; Erros inatos do metabolismo. Saúde materno-infantil no Brasil. Promoção da saúde materno-infantil. Nutrição materna e prognóstico da gravidez. Alimentação da gestante e nutriz. Nutrição na lactação. Aleitamento materno. Nutrição do lactente. Nutrição do recém-nascido de baixo peso. Nutrição da Criança. Fatores socioeconômico e psicológico que afetam o estado nutricional nos diferentes ciclos de vida. Recomendações nutricionais e prescrições dietéticas. Unidades de alimentação e nutrição: características, planejamento, recursos humanos, organização e funcionamento dos setores de produtividade, composição e classificação dos alimentos; seleção, conservação e armazenamento; técnicas de pré-preparo, preparo e cocção. Normas e padrões nutricionais. Índice para avaliar a qualidade das dietas. Nutrição do trabalhador. Planejamento de cardápios. Crescimento microbiano em alimentos de origem animal e vegetal e toxinfecções alimentares. Boas práticas de fabricação de alimentos. Controle dos manipuladores, ambiente e processamento de alimentos. Limpeza e sanitização. Controle higiênico-sanitário de alimentos por meio da análise de perigos e pontos críticos de controle APPCC; controles de temperatura no fluxo dos alimentos. Ética Profissional. Legislação profissional. Nutrição e Saúde Pública: Noções de epidemiologia das doenças nutricionais e desnutrição proteico-calórica; diagnóstico do estado nutricional das populações; vigilância nutricional. Educação alimentar e Nutricional. Avaliação do estado nutricional: métodos e critérios de avaliação. Métodos de assistência ambulatorial em nutrição.

### PROFESSOR DE ARTE

**Língua Portuguesa:** Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Figuras de linguagem; Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal, uso da crase; Pontuação (uso de vírgula, aspas e ponto final).

**Matemática:** Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais e números racionais. Teoria dos conjuntos. Operações com frações, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Matrizes. Determinantes. Sistemas lineares. Números complexos. Raciocínio lógico. Polinômios. Equações de 1º e 2º Grau. Problemas. Probabilidades. Fatoração. Potenciação. Regra de três simples e composta. Razão e proporção. Porcentagem. Grandezas proporcionais. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Média aritmética simples e ponderada. Geometria: Forma, perímetro, área, volume e ângulo. Progressão aritmética. Análise combinatória.

**Informática Básica:** Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office. Sistema operacional: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

**Conhecimentos Gerais:** Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades. Temas relevantes nos assuntos relacionados à economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, inovações tecnológicas e científicas do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Lei Orgânica do Município.

**Conhecimentos Específicos:** Noções básicas sobre a atividade docente. Os elementos do trabalho pedagógico (objetivos, conteúdos, encaminhamentos metodológicos e avaliação escolar); Concepção de desenvolvimento humano / apropriação do conhecimento na psicologia histórico-cultural; procedimentos adequados ao atendimento à criança de 0 a 5 anos, referente à saúde, alimentação e higiene; A formação da personalidade. Projeto Político-Pedagógico; Currículo e organização do conhecimento; Didática; Planejamento; Organização do tempo e do espaço escolar. Ensino da arte no Brasil: história. Ensino da arte: Abordagem Triangular no Ensino da Arte. Arte como sistema simbólico não verbal: leitura e interpretação. Linguagens



# Prefeitura Municipal de Cambé

Secretaria Municipal de Administração

contemporâneas da arte. Artes Cênicas: história. Artes Cênicas: ensino. Artes Cênicas: relações entre arte e jogo. Artes Visuais: história. Artes Visuais: ensino. Artes Visuais: elementos da linguagem visual. Música: história. Música: ensino. Música: elementos da linguagem musical. Dança: história. Dança: ensino. Dança: corpo na dança. Dança: Teoria de Laban. Arte e manifestações culturais. Arte e comunicação na contemporaneidade.



# Prefeitura Municipal de Cambé

## Secretaria Municipal de Administração

### ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

#### AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO MUNICIPAL

Executar programas de fiscalização, controle, operação e atendimentos relacionados ao trânsito do Município; Atuar em turnos conforme escala de serviços, abrangendo dias úteis, finais de semana e feriados, nos locais de trabalho definidos pelo secretário e ou diretor de trânsito de acordo com a necessidade, ressalvado os casos de caráter excepcional previsto em lei; Realizar fiscalizações no âmbito do Município no período diurno ou noturno, conforme designado pelo superior imediato; Participar obrigatoriamente de curso de formação específica na área de trânsito para atuação no âmbito municipal, conforme exigido em legislação específica; Participar obrigatoriamente de curso de atualização na área de trânsito para atuação no âmbito municipal, nos prazos exigidos em legislação específica; Executar as ações de fiscalização, rotineira, itinerante e volante referentes ao cumprimento das normas, ordens de serviço e à regulamentação dos serviços de trânsito; Receber, analisar e deliberar sobre todo o expediente encaminhado pela fiscalização, promovendo registros e controles necessários; Registrar os processos de autuação ocorridos no trânsito do Município e acompanhar sua tramitação; Vistoriar veículos que necessitem de autorização especial para transitar e estabelecer os requisitos técnicos a serem observados para a circulação desses veículos; Executar atividades de organização, educação e fiscalização de trânsito em obediência às diretrizes gerais da Política Nacional de Trânsito; Orientar, fiscalizar e operacionalizar o trânsito de veículos, de ciclistas, de pedestres e de animais; Atuar na área de fiscalização do sistema de transporte coletivos e terminais, bem como de terminais de integração, fazendo cumprir a legislação pertinente; Tratar com respeito e urbanidade os usuários das vias públicas, procedendo à abordagem com os cuidados e técnica devidos; Levar o conhecimento da autoridade superior procedimentos ou ordem que julgar irregulares na execução das atribuições do cargo; Apresentar-se ao serviço usando uniforme específico caso seja determinado pelo superior imediato; Participar de operações especiais de orientação e fiscalização do trânsito, inclusive em apoio à realização de eventos e obras em vias e logradouros públicos; Realizar intervenção no tráfego de veículos, quando necessário ou por determinação superior, orientando e garantindo a sua fluidez; Prestar informações de natureza técnica e fiscal nos processos administrativos provenientes da aplicação de auto de infração e outros requeridos pelo Órgão Municipal de Trânsito do Município; Iniciar a atividade de fiscalização imediatamente quando observar algum indício, ato ou fato, em situação conflitante com a legislação de trânsito de sua competência; Acessar os estacionamentos de órgãos públicos e estabelecimentos privados de uso coletivo, para fins do cumprimento da legislação de que trata da acessibilidade e à documentação de interesse da fiscalização de trânsito; Requisitar o auxílio da força de segurança pública, a fim de assegurar o pleno desempenho de suas atribuições legais; Elaborar relatórios diários de suas atividades, destacando as ocorrências especiais, apresentado- os na periodicidade determinada; Cumprir a carga horária do cargo, escalas e ordens de serviço, escritas ou verbais, emitidas pelo Órgão Municipal de Trânsito. Participar de atividades de formação, capacitação, aperfeiçoamento ou especialização, sempre que for determinado; Controlar, orientar e fiscalizar o trânsito na sede do município; Prevenir acidentes de trânsito; Fazer cumprir a legislação de trânsito brasileira; Garantir a fluidez e a segurança do trânsito de veículos e pedestres; Orientar usuários de vias públicas; Auxiliar pedestres na travessia de ruas, quando necessário; Assegurar o cumprimento e o atendimento das demandas dos usuários de serviços públicos municipais; Assegurar qualidade no atendimento prestado aos usuários de serviços públicos municipais; Verificar e fiscalizar do cumprimento da legislação de trânsito, com poder de polícia administrativa, no âmbito da competência municipal; Orientar os motoristas e usuários das vias quanto à adoção de comportamentos seguros no trânsito, assim como, a prestação de auxílio para a travessia de ruas, utilizando dispositivos, sinalização, gestos e sons regulamentares; Realizar os procedimentos regulamentares para a execução de bloqueios, desvios e operação de equipamentos semafóricos; Realizar levantamentos, anotações, observações de campo e demais instrumentos para coleta de dados para fins do planejamento viário; Acompanhar e intervir nas situações de transporte de materiais perigosos ou cargas superdimensionadas; Lavrar o auto de infração; Lavrar autos de infração por radares e vídeo monitoramento; Remover veículos avariados ou outras transferências que caracterizem riscos de acidentes; Participar dos programas de educação de trânsito; Participar na implantação de projetos que alterem o trânsito; Participar de operações programadas ou de emergência que envolva o trânsito de veículos; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.



# Prefeitura Municipal de Cambé

## Secretaria Municipal de Administração

### FISCAL DE OBRAS

Verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente a obras públicas e particulares; 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 construção ou reconstrução, solicitando à autoridade competente a vistoria onde houver indícios de desacordo com as normas vigentes; Verificar a colocação de andaimes e tapumes nas obras em execução, bem como a carga e descarga de material na via pública; Acompanhar os arquitetos e engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição; Inspecionar a execução de reformas de próprios municipais; Verificar alinhamentos e cotas indicados nos projetos; Executar croquis fazendo o levantamento do terreno e das construções existentes Fotografar local e obras para anexar em processos e orçamentos; Verificar a existência de "habite-se" nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido obras de vulto; Fiscalizar as áreas pertencentes à Municipalidade impedindo ocupação irregular; Intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar outras providências relativas aos violadores das posturas municipais e da legislação urbanística; Realizar sindicâncias para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; Emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; Utilizar equipamentos de proteção individual bem como zelar pelas normas de segurança na execução das tarefas; Articular-se com outras áreas de trabalho do Município bem como com as forças de policiamento, sempre que necessário; Contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro; Instaurar processos administrativos por infração verificada pessoalmente; Emitir notificações e aplicar autos de infração por atos ou agressões ao meio urbano; Orientar os munícipes quanto aos procedimentos e impedimentos legais para que não cometam infrações sob a alegação de desconhecimento das leis; Orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução das atribuições típicas do cargo; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

### FISCAL DE POSTURAS

Fiscalizar, inspecionar, autuar e orientar a instalação de bancas e barracas em logradouros públicos quanto à permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto à observância de aspectos estéticos; Fiscalizar, inspecionar, autuar e orientar o funcionamento de feiras livres, verificando o cumprimento das normas relativas à localização, à instalação, ao horário e à organização; Fiscalizar, inspecionar, autuar e orientar a regularidade da exibição e utilização de anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como a propaganda comercial afixada em muros, tapumes e vitrines; Fiscalizar, inspecionar, autuar e orientar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos; Fiscalizar, inspecionar, autuar e orientar a adequação de dimensões e localização de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais; Fiscalizar, inspecionar, autuar e orientar, de acordo com o Código de Posturas, de instalação de barracas em festas populares em vias e logradouros públicos; Fiscalizar, inspecionar, autuar e orientar, de acordo com o Código de Posturas, da instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado; Adotar as providências necessárias para cada caso, com base na Lei pertinente para que as áreas e terrenos baldios sejam mantidos limpos, de forma a evitar transtornos à comunidade; Verificar a existência de "habite-se" nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido obras de vulto; Fiscalizar as áreas pertencentes à Municipalidade impedindo ocupação irregular; Intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar outras providências relativas aos violadores das posturas municipais e da legislação urbanística e ambiental; Realizar sindicâncias para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; Emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; Articular-se com outras áreas de trabalho do Município bem como com as forças de policiamento, sempre que necessário; Instruir e contactar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro; Instaurar processos administrativos por infração verificada pessoalmente ou através de registros fotográficos visual; Emitir notificações e aplicar autos de infração por atos ou agressões ao meio urbano e ao meio ambiente; Orientar os munícipes quanto aos procedimentos e impedimentos legais para que não cometam infrações sob a alegação de desconhecimento das leis; Utilizar equipamentos de proteção individual bem como zelar pelas normas de segurança na execução das tarefas; Orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução das atribuições típicas do cargo; Fiscalizar as empresas quanto à validade dos alvarás de funcionamento; Realizar outras atribuições



# Prefeitura Municipal de Cambé

## Secretaria Municipal de Administração

compatíveis com sua especialização profissional; Incluir informações em qualquer dos sistemas eletrônicos das Secretarias sob determinação do superior hierárquico. Constituir créditos tributários mediante lançamento de taxas quando relacionados com atividades de fiscalização exercidas e inerentes ao próprio cargo; Promover interdição das atividades econômicas informais, bem como o monitoramento das mesmas; Promover apreensão de objetos e mercadorias ligados a atividades de vendedores ambulantes, camelôs, feirantes, ocupantes de mercados municipais, bancas de revistas e similares, que estão em desacordo com a legislação; Exercer ação fiscalizadora externa e instaurar processos por infração, observando as normas de proteção ambiental contidas em leis ou em regulamentos específicos; Fiscalizar, inspecionar, autuar e orientar a conservação de áreas de proteção permanente, fundos de vale, rios, flora e fauna de parques e reservas ambientais do município, controlando as ações desenvolvidas e/ou verificando o andamento de práticas, para comprovar o cumprimento das instruções técnicas e de proteção ambiental vigentes na esfera federal, estadual e municipal; Fiscalizar, orientar e autuar descartes irregulares, maus tratos a animais em articulação com técnicos de outras especialidades; Fiscalizar, orientar e autuar quanto a correta segregação de resíduos recicláveis, catadores de materiais recicláveis informais e auxiliar na educação ambiental dos munícipes; Participar da fiscalização das posturas urbanísticas; Participar de grupos multidisciplinares para discussão de questões relacionadas à gestão urbana, entre as quais a criação de unidades de conservação, áreas de interesse social, programa habitacionais, programa de defesa civil, projetos de expansão da rede de infraestrutura urbana, criação de sistemas de informação e cadastros; Colaborar com a definição de rotinas e procedimentos administrativos decorrentes da aplicação das normas ambientais, urbanísticas, montagem de cadastros e sistemas de informação, exercício da fiscalização e execução de políticas públicas correlatas; Participar das atividades de regulação, controle, fiscalização, licenciamento e auditoria ambiental; Participar da gestão, proteção, monitoramento e controle da qualidade ambiental; Emitir parecer em processos de concessão de licenças para localização e funcionamento de atividades potencialmente poluidoras ou de exploração de recursos ambientais; Intimar, comunicar, embargar e autuar ações que contrariem a legislação no que diz respeito às questões ambientais; Realizar fiscalizações no âmbito do Município no período diurno ou noturno, conforme designado pelo superior imediato; Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade.

### **TÉCNICO ASSISTENTE DE INFORMÁTICA**

Manter-se informado quanto a novas soluções disponíveis no mercado que possam suprir às necessidades de equipamentos de informática e de softwares da Prefeitura; Participar do levantamento das necessidades de equipamentos de informática e da elaboração de especificações técnicas para aquisição de equipamentos de informática pela Prefeitura; Colaborar no levantamento das necessidades de treinamento, no uso de equipamentos de informática e softwares adequados às necessidades da Prefeitura; Instalar e reinstalar os equipamentos de informática e softwares adquiridos pela Prefeitura, de acordo com a orientação recebida; Auxiliar os usuários de microcomputadores na escolha, instalação e utilização de softwares, tais como sistemas operacionais, rede local, aplicativos básicos de automação de escritório, editores de texto, planilhas eletrônicas e softwares de apresentação e de equipamentos e periféricos de microinformática, nos diversos setores da Prefeitura. Fazer a limpeza e a manutenção de máquinas e periféricos instalados nos diversos setores da Prefeitura; Participar da criação e da revisão de rotinas apoiadas na utilização de microinformática para a execução das tarefas dos servidores das diversas áreas da Prefeitura; Elaborar roteiros simplificados de utilização dos equipamentos de informática e softwares utilizados na Prefeitura; Identificar, localizar e reparar defeitos em equipamentos de informática, informando sobre as partes danificadas e sobre viabilidade de recondicionamento ou substituição de peças e encaminhando para empresa especializada, se necessário; Conectar, desconectar e remanejar os equipamentos de informática da Prefeitura para os locais indicados; Executar atividades de instalação, montagem, ajuste e reparo de equipamentos de informática, interpretando desenhos, esquemas, especificações técnicas e outros; Preparar relatórios e laudos técnicos; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. Orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas do cargo; Detectar e identificar problemas com os equipamentos, testando-os, pesquisando e estudando soluções e simulando alterações a fim de assegurar a normalidade dos trabalhos em todas as áreas da Prefeitura Municipal de Cambé; Homologar, instalar e testar os equipamentos adquiridos pela Prefeitura Municipal de Cambé, controlando o termo de garantia e documentação dos mesmos; Atender os usuários, prestando suporte técnico, subsidiando-os de informações pertinentes a equipamentos e rede de teleinformática, registrando e definindo prioridades no atendimento a reclamações, providenciando a manutenção e orientando nas soluções e/ou consultas quando



# Prefeitura Municipal de Cambé

## Secretaria Municipal de Administração

necessário a fim de restabelecer a normalidade dos serviços; Identificar problemas na rede de teleinformática, detectando os defeitos providenciando a visita da assistência técnica, quando necessário, auxiliando na manutenção; Prestar suporte aos usuários da rede de computadores, envolvendo a montagem, reparos e configurações de equipamentos e na utilização do hardware e software disponíveis; Efetuar a manutenção e conservação dos equipamentos e softwares. Confeccionar cabos, extensões e outros condutores, com base nos manuais de instruções, criando meios facilitadores de utilização do equipamento. Criar e implantar procedimentos de restrição do acesso e utilização da rede, como senhas, eliminação de drives etc. Realizar controle de assistência técnica e manutenção em relatórios informatizados para subsidiar a gerência de manutenção de informações do andamento dos serviços; Controlar o estoque de peças de reposição dos equipamentos; Providenciar o rodízio dos equipamentos, procurando evitar ociosidades e otimizando a utilização, de acordo com as necessidades dos usuários; Efetuar os back-ups e outros procedimentos de segurança dos dados armazenados. Instalar softwares de upgrade e fazer outras adaptações/modificações para melhorar o desempenho dos equipamentos; Participar da análise de partes/acessórios e materiais de informática que exijam especificação ou configuração; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

### **ANALISTA PROGRAMADOR**

Analisar, avaliar a viabilidade e desenvolver sistemas de informações, utilizando metodologia e procedimentos adequados para sua implantação, visando racionalizar e/ou automatizar processos e rotinas de trabalho dos diversos departamentos da empresa; Pesquisar e avaliar sistemas disponíveis no mercado e sua aplicabilidade para a empresa, analisando a relação custo/benefício de sua aquisição; Participar do levantamento de dados e da definição de métodos e recursos necessários para implantação de sistemas e/ou alteração dos já existentes; Analisar o desempenho dos sistemas implantados, reavaliar rotinas, manuais e métodos de trabalho, verificando se atendem ao usuário, sugerindo metodologias de trabalho mais eficazes; Realizar auditorias para assegurar que os padrões operacionais e procedimentos de segurança estejam sendo seguidos; Elaborar estudos sobre a criação e/ou alteração de metodologias e procedimentos necessários ao desenvolvimento de sistemas, ou sua automação, visando aperfeiçoar a utilização dos recursos humanos e materiais disponíveis; Estudar, pesquisar, desenvolver e aperfeiçoar projetos de banco de dados, promovendo a melhor utilização de seus recursos, facilitando o seu acesso pelas áreas que deles necessitem. Elaborar, especificar, desenvolver, supervisionar e rever modelos de dados, visando implementar e manter os sistemas relacionados; Pesquisar e selecionar novas ferramentas existentes no mercado, visando aprimorar o trabalho de desenvolvimento e atender necessidades dos usuários dos sistemas. Pesquisar, levantar custos e necessidades e desenvolver projetos de segurança de dados; Elaborar manuais dos sistemas ou projetos desenvolvidos, facilitando a utilização e entendimento dos mesmos; Treinar e acompanhar os usuários na utilização dos sistemas desenvolvidos ou adquiridos de terceiros, visando assegurar o correto funcionamento dos mesmos; Atividades de análise de sistemas: Desenvolver sistemas para uso da administração municipal, zelando pela sua eficácia; Efetuar diagnósticos de sistemas em funcionamento, analisando pontos críticos e propondo soluções; Efetuar levantamentos para verificar necessidades e restrições quanto à implantação de novos sistemas; Elaborar projeto de sistemas, definindo módulos, fluxogramas, entradas e saídas, arquivos, especificação de programas e controles de segurança relativos a cada sistema; Acompanhar a elaboração e os testes dos programas necessários à implantação de sistemas; Participar da análise e definição de novas aplicações para os equipamentos, verificando a viabilidade econômica e exequibilidade da automação; Coordenar equipes para o desenvolvimento de atividades inerentes à organização e manutenção de banco de dados; Coletar dados e estimar as necessidades técnicas dos usuários; Participar na elaboração e atualização do plano diretor de informática; Zelar pela documentação e registro do fluxo de dados dos sistemas desenvolvidos verificando sua eficiência e corrigindo quando necessário; Orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas do cargo; Atividades de análise de suporte: Propiciar suporte técnico adequado às atividades de processamento de dados, realizando estudos, pesquisas e avaliações técnicas e econômicas dos equipamentos disponíveis no mercado para subsidiar o processo de aquisição; Prestar suporte técnico às áreas usuárias, planejando, avaliando e desenvolvendo sistemas de apoio operacional e de gestão de dados, para maior racionalização e economia na operação; Participar da manutenção dos sistemas; Executar avaliações técnicas e econômicas relativas à sua área de atuação; Executar atividades de capacitação dos servidores para maior aproveitamento dos equipamentos e aplicativos utilizados; Elaborar material didático para ser utilizado em atividades de capacitação; Orientar os usuários quanto a normas, procedimentos e diretivas; Homologar e testar software, controlando



# Prefeitura Municipal de Cambé

## Secretaria Municipal de Administração

documentação e período de garantia; Manter-se informado quanto a novas soluções de software disponíveis no mercado que possam atender às necessidades da Prefeitura; Supervisionar serviços de empresas terceirizadas que envolvam a parte técnica do sistema; Orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas do cargo; Atividades de análise de banco de dados: Pesquisar, analisar e avaliar e propor novas tecnologias de equipamentos, periféricos, programas e sistemas para o ambiente de banco de dados; Analisar entidades e promover a modelagem e a catalogação de dados e informações derivadas necessárias à implementação dos sistemas de informação; Elaborar, implantar e manter em funcionamento o dicionário de dados; Especificar padrões para criação de modelos e descrição de dados, entidades e referências cruzadas, programas e elaboração de textos semânticos; Manter auditorias sobre a proliferação e redundância de dados; Analisar, avaliar, elaborar e manter a documentação dos modelos de dados; Estabelecer, divulgar e monitorar a normatização relativa à administração, gerenciamento, auditoria e uso de dados; Elaborar, implementar e manter a estrutura física das bases de dados segundo critérios previamente estabelecidos; Definir rotinas estatísticas para análise, estabilidade e desempenho das bases de dados, ajustando-as às necessidades do usuário; Definir estrutura, armazenagem, estratégia de acesso a dados, implementando padrões de segurança e integridade das bases de dados, definindo rotinas de carga e reorganização de arquivo; Definir e implementar a estrutura de backups e recuperação das bases de dados e tabelas; Orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas do cargo; Atividades relacionadas à internet: Orientar e administrar o desenvolvimento de sites internet e intranet, incluindo desenvolvimento das páginas e administração dos servidores; Gerenciar e supervisionar atividades de webmaster e de web designer, Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

### ARQUITETO

Elaborar e analisar desenhos com o uso de software fornecido pela Prefeitura e de ferramentas CAD, a exemplo do Autocad, SketchUp, Revit ou similar, bem como utilizar softwares e ferramentas de SIG (sistema de informações geográficas), como QGIS ou similar; Analisar propostas arquitetônicas, observando tipo, dimensões, estilo de edificação, bem como custos estimados e materiais a serem empregados, duração e outros detalhes do empreendimento, para determinar as características essenciais à elaboração do projeto; Planejar as plantas e edificações do projeto, aplicando princípios arquitetônicos, funcionais e específicos, para integrar elementos estruturais, estéticos e funcionais dentro do espaço físico determinado; Elaborar o projeto final, obedecendo a normas, regulamentos de construção vigentes e estilos arquitetônicos do local para edificações e obras novas ou reformas de equipamentos urbanos, conjuntos urbanos, entre outras obras; Elaborar, executar e dirigir projetos para espaços externos e projetos de urbanização, planejando, orientando e controlando a construção de áreas urbanas, centros cívicos, parques de recreação, parques, praças, jardins, áreas de lazer, equipamentos urbanos, mobiliário urbano, obras especiais integrantes do espaço urbano, possibilitando a criação e o desenvolvimento ordenado das áreas urbanas e rurais no Município; Interpretar levantamentos topográficos cadastrais, dados georreferenciados, imagens, fotografias aéreas, além de leitura e análise dos diversos dados do sistema de informações geográficas - SIG; Preparar esboços de mapas urbanos georreferenciados, indicando a distribuição das zonas industriais, comerciais e residenciais e das instalações de recreação, educação e outros serviços comunitários, para permitir a visualização da ordenação atual e futura do Município; Elaborar, executar e dirigir projetos paisagísticos, analisando as condições e disposições dos terrenos destinados à parques e outras zonas de lazer, zonas comerciais, industriais e residenciais, edifícios públicos e outros, para garantir a ordenação estética e funcional da paisagem do Município; Estudar as condições do local a ser implantado um projeto paisagístico, analisando o solo, as condições climáticas, vegetação, configuração de rochas, drenagem e localização das edificações, para indicar os tipos de vegetação mais adequados ao mesmo conforme a vocação ambiental do Município; Preparar previsões detalhadas das necessidades da execução dos projetos, especificando e calculando material, mão de obra, custo, tempo de duração e outros elementos, para estabelecer os recursos indispensáveis à implantação do mesmo; Orientar e fiscalizar a execução de projetos arquitetônicos; Elaborar laudos, informes e pareceres técnicos de edificações; Participar da fiscalização das posturas urbanísticas e ambientais; Analisar documentos e projetos de obras públicas e particulares, de edificações, de loteamentos e das diversas formas de parcelamento do solo previstas na legislação vigente, como desmembramento e remembramento de terrenos, no que tange a legalidade, esclarecendo e orientando sobre necessidades de alterações e correções nas propostas apresentadas, esclarecendo as possíveis dúvidas que impedem o licenciamento junto ao Município; Elaborar, regulamentar e acompanhar os planos setoriais, como o Plano de



# Prefeitura Municipal de Cambé

## Secretaria Municipal de Administração

Habitação de Interesse Social e o Plano de Regularização Fundiária Urbana, bem como a requalificação urbana e a aplicação dos instrumentos urbanísticos, principalmente o Plano Diretor, legislação de uso do solo, zoneamento urbano e aplicação do Estatuto da Cidade, zelando pela sua aplicabilidade e exequibilidade, conforme as diretrizes estabelecidas; Coordenar e gerenciar processos relacionados à análise e ao licenciamento urbanístico, incluindo atividades econômicas, uso do solo, construção civil e regularização fundiária; Elaborar projeto urbanístico para fins de regularização fundiária urbana; Participar de grupos multidisciplinares para discussão de questões relacionadas à gestão urbana, entre as quais a criação de unidades de conservação, áreas de interesse social, programas habitacionais, programas de defesa civil, projetos de expansão da rede de infraestrutura urbana, criação de sistemas de informação e cadastros; Organizar e manter atualizada a base de dados de interesse urbanístico, incluindo cadastros técnicos, contendo informações sobre imóveis, loteamentos, bairros, quadras, lotes, logradouros, estabelecimentos licenciados, obras públicas, equipamentos urbanos, rede de infraestrutura entre outros; Analisar processos de licenciamento de estabelecimentos e atividades, em conformidade com as posturas municipais e legislação de uso do solo, integrando, sempre que possível, as normas ambientais, tributárias e sanitárias; Analisar processos de licenciamento de estabelecimentos e atividades, em conformidade com as posturas municipais e legislação de uso do solo integrado com as normas ambientais, tributárias e sanitárias; Colaborar com a definição de rotinas e procedimentos administrativos decorrentes da aplicação das normas urbanísticas, montagem de cadastros e sistemas de informação, exercício da fiscalização e execução de políticas públicas correlatas; Elaborar mapas temáticos e mapas georreferenciados relacionados ao planejamento e gestão urbanos, atualizando a base cartográfica municipal, principalmente os mapas anexos das Leis do Plano Diretor, zoneamento urbanístico, uso do solo, evolução do parcelamento, equipamentos urbanos, redes de infraestrutura, sistema viário, patrimônio público, áreas de risco e de interesse ambiental, social, econômico e turístico; Elaborar estudos preliminares, anteprojetos, projeto arquitetônico, paisagístico, urbanístico e de execução das intervenções espaciais públicas, segundo sua imaginação e conhecimento técnico, observando normas edilícias e construtivas, estética, estabilidade, salubridade, conforto ambiental e energético, técnica construtiva e materiais a serem empregados; Elaborar cronograma físico-financeiro das intervenções espaciais propostas, zelando pela exequibilidade e viabilidade de execução; Vistoriar e inspecionar, para fins de processos administrativos de concessão de habite-se, renovação de licença para construir e outros correlatos, ou para verificação das condições de segurança e estabilidade das construções, conforme as técnicas e normas construtivas adequadas; Exercer o poder de polícia urbanística nas situações em que se verifique o descumprimento das normas de licenciamento ou das exigências processuais, notificando e aplicando sanções e penalidades cabíveis, em acordo com a Legislação correlata; Integrar equipes de trabalho e comissões para discussão de obras públicas ou de interesse público, mantendo coerência com a política urbana adotada e a legislação urbanística e edilícia vigentes; Avaliar e diagnosticar as condições das áreas públicas ou de interesse público, previstas no Planejamento Municipal para intervenções, através de levantamentos de campo, elaboração de relatórios, registros iconográficas e fotográficas, avaliando riscos e sugerindo medidas corretivas que se fizerem necessárias; Integrar equipes de trabalho e comissões para discussão de preservação e tombamentos de patrimônio de interesse histórico, cultural e paisagístico; Analisar e emitir pareceres em relação aos Estudos de Impacto de Vizinhança - EIV, bem como participar da implantação e do gerenciamento das mitigações, compensações e demais obrigações previstas na aprovação do EIV; Definir diretrizes viárias para o Município e participar da organização e planejamento municipal do sistema viário e de mobilidade; Participar da implantação de políticas e projetos de aproveitamento de áreas e imóveis públicos com finalidades sociais ou de utilidade pública; Elaborar projetos de adequações e reformas, prevendo toda a infraestrutura necessária para o funcionamento de prédios públicos municipais; Participar das atividades de regulação, controle, fiscalização, licenciamento e auditoria ambiental; Participar da gestão, proteção, monitoramento e controle da qualidade ambiental; Participar da difusão de tecnologias, informação e educação ambiental; Prestar assistência técnica à agricultura familiar e desenvolver projetos de geração de renda; Orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas do cargo; Preparar informes e documentos para licitações e assuntos relacionados à Legislação do Plano Diretor, a fim de possibilitar subsídios para regulamentações, comunicações internas, ordens de serviços, portarias, instruções normativas, decretos, pareceres, projetos de lei entre outros; Realizar atendimento e esclarecimento de dúvidas aos munícipes; Executar atividades correlatas associadas ao seu cargo, previstas nas atribuições definidas pela sua categoria profissional e pela especialização profissional.



# Prefeitura Municipal de Cambé

## Secretaria Municipal de Administração

### ENGENHEIRO AMBIENTAL

Executar, supervisionar, coordenar e orientar tecnicamente projetos essenciais para recuperação de danos ambientais e prevenção de impactos de grandes empreendimentos; Planejar, executar e orientar projetos de manejo e conservação da qualidade do solo, ar e água, por meio de laudos técnicos; Fiscalizar, inspecionar e realizar projetos de preservação, recuperação, controle de ambientes urbanos e rurais; Executar estudos de viabilidade técnico-econômica relacionados a manejo e conservação ambiental, a fim de visar a recuperação de áreas degradadas e controlar processos e atividades causadoras de impacto ambiental; Elaborar e executar propostas para tratamento de poluentes e uso de recursos naturais a fim de minimizar impactos ambientais; Responder tecnicamente por áreas de proteção permanente, fundos de vale, queimadas, descarte irregular de resíduos, aterro sanitário, aterro de resíduos de construção civil e demais áreas correlatas, perante órgãos de fiscalização federal e estadual; Emitir pareceres sanitários e realizar visitas técnicas em instituições públicas, bem como elaborar desenho técnico e regulamentos sanitários do Município; Avaliar, promover e executar a implantação de sistemas de produção ambientalmente viáveis; Elaborar e executar projetos de engenharia civil referentes a obras e instalações destinadas ao saneamento básico, por meio do estudo de características e especificações, preparação de orçamento e captação de recursos necessário, bem como técnicas adequadas e seguras de execução; Promover estudos ambientais em projetos de obras e operações ambientais realizadas pelo Município; Exercer atividade de fiscalização sanitária, observando normas de proteção ambiental contidas em leis e regulamentos específicos; Realizar atividades de treinamento e educação permanente e continuada com servidores, munícipes inclusive professores da rede municipal, referente a práticas sanitárias adequadas e educação ambiental; Elaborar leis e políticas públicas e regulamentos sanitários no Município; Gerir, executar, responder e implantar operacional e tecnicamente Aterro Sanitário de Resíduos Sólidos Domiciliares, Aterro de Resíduos de Construção Civil e promover a destinação ambientalmente adequada dos resíduos sólidos no Município; Gerir, executar, responder e implantar a gestão dos resíduos recicláveis no município e promover a logística reversa de acordo com a legislação vigente; Participar da fiscalização das posturas urbanísticas; Participar de grupos multidisciplinares para discussão de questões relacionadas à gestão urbana, entre as quais a criação de unidades de conservação, áreas de interesse social, programas habitacionais, programa de defesa civil, projetos de expansão da rede de infraestrutura urbana, criação de sistemas de informação e cadastros; Colaborar com a definição de rotinas e procedimentos administrativos decorrentes da aplicação das normas ambientais, urbanísticas, montagem de cadastros e sistemas de informação, exercício da fiscalização e execução de políticas públicas correlatas; Participar das atividades de regulação, controle, fiscalização, licenciamento e auditoria ambiental; Participar da gestão, proteção, monitoramento e controle da qualidade ambiental; Emitir parecer em processos de concessão de licenças para localização e funcionamento de atividades potencialmente poluidoras ou de exploração de recursos ambientais; Intimar, comunicar, embargar e autuar ações que contrariem a legislação no que diz respeito às questões ambientais; Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade.

### ENGENHEIRO CIVIL

Elaborar e analisar desenhos com o uso de software fornecido pela Prefeitura e de ferramentas CAD, a exemplo do Autocad, SketchUp, Revit ou similar, bem como utilizar softwares e ferramentas de SIG (sistema de informações geográficas), como QGIS ou similar; Elaborar, dirigir, acompanhar e executar projetos de engenharia civil relativos a vias urbanas, obras de infraestrutura viária, pavimentação em geral, drenagem e esgoto sanitário; Realizar medições, valendo-se de dados obtidos em campo e através de sistemas informatizados ou georreferenciados, para emitir pareceres quanto à execução das obras realizadas; Consultar outros especialistas da área de engenharia e arquitetura, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas à obra a ser executada; Participar dos processos de licitação de obras, elaborando todas as etapas dos editais, análise do cadastro das empreiteiras e também como responsável pela fiscalização dos contratos; Acompanhar e controlar a execução de contratos de prestação de serviços e/ou obras que estejam sob encargo de terceiros, atestando o cumprimento das especificações técnicas determinadas e declarando o fiel cumprimento do contrato; Orientar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas do cargo; Supervisionar, coordenar, orientar, elaborar e fiscalizar o planejamento, projetos, execução e especificação de edificações relativas a projetos de sistemas hidrossanitários, estruturais e elétricos; sistemas de transporte, de abastecimento de água e saneamento; Assistir, assessorar e dar consultoria nas áreas de projetos e obras de engenharia; Vistoriar, fazer perícia, avaliar e arbitrar laudos e pareceres técnicos relativos a



# Prefeitura Municipal de Cambé

## Secretaria Municipal de Administração

obras de engenharia; Vistoriar e inspecionar, para fins de processos administrativos de concessão de habite-se, renovação de licença para construir e outros correlatos, ou para verificação das condições de segurança e estabilidade das construções, conforme as técnicas e normas construtivas adequadas; Desempenhar as atividades de ensaio, pesquisa, análise, experimentação e divulgação técnica na área de atuação; Elaborar e acompanhar os projetos complementares das edificações, a exemplo do projeto estrutural, elétrico, telefônico, de instalações hidro sanitárias, de proteção e combate a incêndio e o levantamento topográfico; Programar, especificar e acompanhar a manutenção das instalações hidro sanitárias, de combate ao incêndio, obras de arte e de infraestrutura; Interpretar levantamentos topográficos cadastrais, dados georreferenciados, imagens, fotografias aéreas, além de leitura e análise dos diversos dados do sistema de informações geográficas - SIG; Contribuir com a atualização da base cartográfica municipal e mapas georreferenciados, atualizando principalmente os dados das edificações, a numeração predial, a infraestrutura, sistema viário e as áreas de risco; Planejar, organizar, executar e controlar projetos na área da construção civil, realizar investigações e levantamentos técnicos, definir metodologia de execução, desenvolver estudos ambientais, revisar e aprovar projetos, especificar equipamentos, materiais e serviços; Orçar a obra, compor custos unitários de mão de obra, equipamentos, materiais e serviços, apropriar custos específicos e gerais da obra; Executar obra de construção civil, controlar cronograma físico e financeiro da obra, fiscalizar obra, supervisionar segurança e aspectos ambientais da obra; Participar das atividades de regulação, controle, fiscalização, licenciamento e auditoria ambiental; Prestar consultoria técnica, periciar projetos e obras (laudos e avaliações), avaliar dados técnicos e operacionais, programar inspeção preventiva e corretiva e avaliar relatórios de inspeção; Controlar a qualidade da obra, aceitar ou rejeitar materiais e serviços, identificar métodos e locais para instalação de instrumentos de controle de qualidade; Exercer o poder de polícia nas situações em que se verifique o descumprimento das normas de licenciamento das obras e das edificações, notificando e aplicando sanções e penalidades cabíveis, em acordo com a Legislação correlata; Integrar equipes de trabalho e comissões para discussão de obras públicas ou de interesse público, mantendo coerência com a política urbana adotada e a legislação urbanística e edilícia vigentes; Participar da implantação de políticas e projetos de aproveitamento de áreas e imóveis públicos com finalidades sociais ou de utilidade pública; Avaliar e diagnosticar as condições das áreas públicas ou de interesse público, previstas no Planejamento Municipal para intervenções, através de levantamentos de campo, elaboração de relatórios, registros iconográficos e fotográficos, avaliando riscos e sugerindo medidas corretivas que se fizerem necessárias; Elaborar normas e documentações técnicas, a exemplo de comunicação interna, ordem de serviço, portaria, instrução normativa, decreto, parecer, projetos de lei, procedimentos, especificações técnicas, normas de avaliação de desempenho técnico e operacional, normas de ensaio de campo e de laboratório; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Participar da difusão de tecnologias, informação e educação ambiental; Participar, conforme a política interna da prefeitura, de projetos, cursos, eventos comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; Realizar atendimento e esclarecimento de dúvidas aos munícipes; Executar atividades correlatas associadas ao seu cargo, previstas nas atribuições definidas pela sua categoria profissional e pela especialização profissional.

### **MÉDICO PEDIATRA**

Atender pacientes com idade até 19 anos, 11 meses e 29 dias (conforme orientação da Sociedade Brasileira de Pediatria); Realizar o atendimento ao recém-nascido; Realizar acompanhamento de crianças recém-nascidas, verificando condições físicas do paciente e testando reflexos; Incentivar o aleitamento materno e orientar a dieta de crianças com vistas à manutenção da saúde e/ou prevenção de patologias; Acompanhar o calendário de vacinação das crianças; Investigar patologias, acompanhando sua resolatividade e manejando eventuais complicações; Promover a prevenção de doenças que afetarão a fase adulta, sobretudo as patologias cardiovasculares; Identificar casos de déficit cognitivo, verificando prováveis causas e promovendo os encaminhamentos necessários; Verificar e/ou identificar casos de abuso físico ou emocional e encaminhar tais casos aos setores competentes; Participar de campanhas e/ou capacitações referentes ao diagnóstico precoce e outras patologias, conforme a necessidade da Secretaria M. de Saúde; Atuar ativamente em ações que visem o bem estar físico e emocional da criança e adolescente; Emitir atestados de saúde; Atender a urgência clínicas; Atender as crianças que necessitem dos serviços de pediatria, para fins de exame clínico, educação e adaptação, nas diversas unidades de saúde do Município; Ajudar na elaboração e execução de programas voltados para a saúde pública, visando principalmente à educação e prevenção de doenças. Participar,



# Prefeitura Municipal de Cambé

## Secretaria Municipal de Administração

quando convocado, de junta médica, emitindo pareceres e diagnósticos de acordo com sua área de atuação; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

### MÉDICO PSIQUIATRA

Realizar atendimento na área de psiquiatria; Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; Realizar atendimentos, exames diagnóstico, terapêutica e acompanhamento dos pacientes; Emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica; Manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e evolução da doença; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

### MÉDICO VETERINÁRIO

Proceder ao controle das zoonoses, efetuando levantamento de dados, avaliação epidemiológica e pesquisas para possibilitar a profilaxia de doenças; Participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, animais sinantrópicos, raiva animal e demais zoonoses; Realizar a inspeção de produtos de origem animal, visualmente e com base em resultados de análises laboratoriais; Fiscalizar e autuar nos casos de infração, processamento e na industrialização de produtos de origem animal; Fiscalizar a indústria e comércio de produtos químicos e biológicos de uso veterinário; Coordenar, orientar e fiscalizar as operações de abate nos matadouros de suínos, bovinos, caprinos, ovinos e aves bem como coordenar a equipe responsável pela inspeção e fiscalização das operações de abate nos matadouros e indústrias de produtos de origem animal; Fazer exame clínico nos lotes a serem abatidos na fase "ante-mortem" e exigir os respectivos documentos sanitários; Inspeccionar todos os produtos para consumo humano dentro do matadouro na fase "pós-mortem" (carcaças e vísceras); Fazer cumprir fielmente a Legislação Sanitária nos matadouros, entrepostos de carnes, pescados, fábrica de laticínios, embutidos e demais estabelecimentos que atuem em produtos de origem animal; Vistoriar áreas destinadas a construções de indústrias de produtos alimentícios; Solicitar, periodicamente, exames microbiológico e/ou físico-químico da água servida e de produtos alimentícios em iguais intervalos de tempo, avaliando os resultados; Solicitar exames bromatológicos dos produtos a serem consumidos avaliando os resultados; Analisar e coordenar os produtos reprovados para consumo humano, dando o destino adequado; Determinar que sejam rigorosamente cumpridos o horário de descanso, jejum e dieta hídrica para os lotes de animais a serem abatidos, bem como início do horário de abate; Solicitar, periodicamente, a carteira de saúde dos servidores que realizam inspeção animal, bem como dos funcionários dos estabelecimentos que produzem produtos de origem animal; Identificar e marcar animais, registrando os dados em fichas apropriadas; Planejar e executar programa de controle parasitário, definindo procedimentos, bem como efetuar o controle de animais sinantrópicos; Realizar visitas zoossanitárias para avaliar os procedimentos necessários à eliminação de pulgas, carrapatos, roedores, morcegos e outros animais sinantrópicos; Definir procedimentos relativos à elaboração de dieta para os animais, orientando quanto ao manejo adequado e normas de higiene; Coordenar as campanhas de vacinação de animais domésticos, para o controle e prevenção de doenças; Participar de programas de educação continuada no município em campanhas, palestras e trabalhos educativos a respeito de zoonoses, posse responsável e controle de animais sinantrópicos; Participar do Serviço de Inspeção Municipal; Desenvolver projetos de incentivo à pecuária no Município; Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

### NUTRICIONISTA

Atividades em unidades de alimentação e nutrição: Planejar cardápios de acordo com as necessidades da população-alvo; Planejar, coordenar e supervisionar as atividades de seleção, compra e armazenamento de alimentos; Planejar, implementar, coordenar e supervisionar atividades de preparo e distribuição de alimentos em cozinhas comunitárias; Coordenar e executar os cálculos de valor nutritivo, rendimento e custo das refeições/preparações culinárias; Planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de pré-preparo, preparo, distribuição de refeições e/ou preparações culinárias. Avaliar tecnicamente preparações culinárias; Planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, e de veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios; Estabelecer e implantar formas e métodos de controle de qualidade de



# Prefeitura Municipal de Cambé

## Secretaria Municipal de Administração

alimentos, de acordo com a legislação vigente; Coordenar, supervisionar e executar as atividades referentes à segurança alimentar e nutricional da população; Apoiar a Comissão de Licitação quanto às descrições específicas dos produtos a serem adquiridos; Orientar os servidores que auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. Atividades em creches e escolas: Promover programas de educação alimentar; Desenvolver pesquisas e estudos relacionados à sua área de atuação; Promover adequação alimentar considerando necessidades específicas da faixa etária atendida; Promover programas de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar; Efetuar testes de aceitabilidade de novos produtos alimentares, conforme exigência da FNDE; Apoiar a Comissão de Licitação quanto às descrições específicas dos produtos a serem adquiridos; Analisar amostras e emitir parecer técnico; Executar o controle de número de refeições/dia e enviar para o FNDE; Integrar a equipe e participar das Ações do Conselho de Alimentação Escolar (CEA); Fiscalizar a alimentação escolar visitando as unidades de ensino, para verificar o cumprimento do cardápio, supervisionando as atividades de preparo, armazenamento e distribuição dos alimentos; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. Atividades na área de saúde: Avaliar o estado nutricional do paciente, a partir de diagnóstico clínico, exames laboratoriais, anamnese alimentar e exames antropométricos; Estabelecer a dieta do paciente, fazendo as adequações necessárias; Solicitar exames complementares para acompanhamento da evolução nutricional do paciente, quando necessário; Prescrever complementos nutricionais, quando necessário; Registrar em prontuário individual a prescrição dietoterápica, a evolução nutricional, as intercorrências e a alta em nutrição; Promover orientação e educação alimentar e nutricional para pacientes e familiares; Avaliar os hábitos e as condições alimentares da família, com vistas ao apoio dietoterápico, em função de disponibilidade de alimentos, condições, procedimentos e comportamentos em relação ao preparo, conservação, armazenamento, higiene e administração da dieta; Desenvolver e fornecer receituário de preparações culinárias; Elaborar e/ou controlar programas e projetos específicos de assistência alimentar a grupos vulneráveis da população; Integrar equipe multidisciplinar, com participação plena na atenção prestada ao paciente; Participar do planejamento e execução de treinamento, orientação, supervisão e avaliação de pessoal técnico e auxiliar; Desenvolver estudos e pesquisas relacionadas à sua área de atuação; Colaborar na formação de profissionais na área da saúde, orientando estágios e participando de programas de treinamento; Apoiar a Comissão de Licitação quanto às descrições específicas dos produtos a serem adquiridos; Efetuar controle periódico dos trabalhos executados; Propor ações e estratégias para implantar programas de enfrentamento e combate à fome no âmbito do Município; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

### PROFESSOR DE ARTE

Planejar e operacionalizar o processo de ensino e aprendizagem de acordo com os pressupostos epistemológico da disciplina; Pesquisar e propor práticas de ensino que enriqueça a teoria pedagógica, adequada às características da clientela da escola pública; Organizar exposições dos trabalhos desenvolvidos pelos alunos, visando o incentivo à produção artística; Promover atividades artísticas diversas, estimulando o aluno a expressar-se através da Arte; Participar de reuniões pedagógicas, administrativas, festivas e outras atividades da escola que exijam decisões coletivas; Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Ministras os dias letivos e horas-aulas estabelecidas; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Manter-se informado acerca das diretrizes e determinações da escola e dos órgãos superiores; Divulgar as experiências educacionais realizadas; Avaliar em conjunto com a equipe escolar, os resultados de aprendizagem, metodologia e conteúdos, verificando o aproveitamento dos alunos e a validade dos métodos de ensino utilizados em sala de aula; Incumbir-se de demais tarefas indispensáveis ao êxito dos objetivos educacionais da escola e ao processo de ensino e aprendizagem. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.



# Prefeitura Municipal de Cambé

Secretaria Municipal de Administração

## ANEXO III - RELAÇÃO DE EXAMES MÉDICOS OBRIGATÓRIOS

### EXAMES MÉDICOS OBRIGATÓRIOS E COMUNS A TODOS OS CARGOS (Regulamentado pela Portaria nº 401/2019):

- a) Exames Laboratoriais: Glicemia; VDRL; Grupo Sanguíneo; Hemograma Padrão; VHS; Gama Glutamil Transferase; Parcial de Urina; Uréia; Creatinina; Ácido Úrico; Colesterol Total; Colesterol HDL; Colesterol LDL; Triglicerídeos;
- b) Avaliação Osteomuscular (Com Laudo de Ortopedista, avaliando membros superiores, inferiores, e coluna total);
- c) Exames de Imagem: Rx de Coluna Total, com laudo;
- d) Laudo Oftalmológico.
- e) O(a) candidato(a) acima de 39 (trinta e nove) anos: Eletrocardiograma e Eletroencefalograma.

### EXAMES MÉDICOS OBRIGATÓRIOS E ESPECÍFICOS DE ACORDO COM CADA CARGO:

CARGOS:	EXAMES MÉDICOS ESPECÍFICOS:
Médico Pediatra, Médico Psiquiatra, Médico Veterinário e Nutricionista.	Exames Laboratoriais: Hbs-Ag; Anti-Hbc; Anti-Hbs, Anti- Hcv.
Professor de Arte	Videolaringoscopia (com laudo) Audiometria (com laudo)