

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024
EDITAL Nº 001/2024

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ - PR, ESTADO DO PARANÁ,
com base na Lei Orgânica Municipal, no uso de suas atribuições legais,

Considerando a necessidade de provimento de cargo público e de se compatibilizar o quadro de pessoal com as atividades da administração pública e com as diretrizes estabelecidas pela legislação federal e municipal;

Considerando o estabelecimento de igualdade de condições entre os candidatos inscritos;
Considerando a valorização do conhecimento do cargo para o qual o candidato se inscreveu;

Considerando a inclusão na prova de temas previstos dentre os conteúdos publicados, com o objetivo de buscar valorizar o conhecimento dos candidatos;

Considerando o Contrato nº. 49/2024, referente ao Processo de Dispensa de Licitação nº 07/2024, firmado entre o Município de Pontal do Paraná - PR e a Universidade Estadual do Oeste do Paraná – UNIOESTE;

Considerando a objetividade de julgamento, por meio da elaboração de Prova Objetiva, do tratamento do processamento das respostas;

Considerando o sigilo na elaboração, impressão e aplicação das provas,

TORNA PÚBLICO o Edital de Abertura de Concurso Público nº 001/2024, referente à realização de Concurso Público de Prova Objetiva e à abertura de inscrições destinadas ao provimento de diversos cargos vagos ou que vierem a vagar durante o prazo de validade do Concurso, de acordo com o número de vagas e demais especificações constantes nos Anexos I, II, III, IV, V e VI deste Edital.

1 DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 Este Edital abre inscrição para o processo de seleção referente ao Concurso para Provimento de Cargos Efetivos do Quadro de Servidores do Município de Pontal do Paraná - PR, Estado do Paraná, que leva a certame público vagas para os cargos de acordo com as normas aqui estabelecidas.

1.2 O Concurso, observada a legislação específica, é regido pelas regras estabelecidas no presente Edital e executado pela Universidade Estadual do Oeste do Paraná – UNIOESTE, por meio da Coordenadoria Geral de Concursos e Processos Seletivos - COGEPS, com sede na Rua Universitária, 1619 – CEP 85.819-110, Cascavel/PR, endereço eletrônico [Concursos Externos - Unioeste](#) e correio eletrônico cogeps@unioeste.br, de acordo com o cronograma de atividades.

1.3 O exame de seleção dos candidatos inscritos para o Concurso Público de que trata o presente Edital é individual, independente e se constitui das seguintes etapas:

a) 1ª Etapa: avaliação de conhecimentos por meio de **Prova Objetiva (PO)** com questões de múltipla escolha para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório;

1.3.1 Após a nomeação, o candidato aprovado deve submeter-se a avaliação médica, de caráter eliminatório, com o fim de verificar sua capacidade física e mental, sob a responsabilidade do candidato.

1.4 A inscrição no Concurso Público implica na aceitação tácita das normas estabelecidas neste Edital, incluindo possíveis alterações que forem publicadas durante a realização do Concurso, bem como de toda e qualquer referência que se faça em relação a Leis, Decretos, Resoluções, Normas e outros instrumentos jurídicos citados no corpo deste Edital.

1.5 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Concurso por meio dos endereços eletrônicos [Concursos Externos - Unioeste](#) e

<http://www.pontaldoparana.pr.gov.br/> na página “Concursos”, devendo manter atualizados os dados informados no ato de inscrição.

1.6 Admite-se a impugnação deste Edital ou de suas eventuais alterações, desde que o candidato apresente argumentação por escrito e devidamente fundamentada no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar de sua publicação, por meio do *link* na área do candidato no *site* da UNIOESTE/COGEPS, [Concursos Externos - Unioeste](#).

1.6.1 As respostas aos pedidos de impugnação são disponibilizadas em um único arquivo no endereço eletrônico [Concursos Externos - Unioeste](#), em até 02 (dois) dias úteis após o prazo de recebimento dos pedidos de impugnação.

1.6.2 Todos os prazos fixados neste Edital ocorrem conforme as datas especificadas no Cronograma - Anexo V, desde que não ocorra alteração do Edital de Abertura.

1.7 Este Concurso dá-se em conformidade com o que dispõem o inciso II do artigo 37 e o inciso V do artigo 206 da Constituição Federal; Lei Orgânica do Município de Pontal do Paraná - PR, que autoriza a realizar Concurso público para admissão de servidores públicos ao Quadro de Cargos de Provimento Efetivo do Município de Pontal do Paraná - PR; Lei Municipal nº 075/1997, e suas alterações que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Município de Pontal do Paraná - PR; Lei Municipal nº 2460/2023 e suas alterações, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração - PCCR dos Servidores Públicos Municipais de Pontal do Paraná - PR.

1.8 O prazo de validade do Concurso Público é de 02 (dois) anos, contados a partir da data de publicação da homologação do Concurso, podendo ser prorrogado por mais 02 (dois) anos, a critério da Administração Municipal.

1.9 Os servidores e empregados diretamente envolvidos na execução do Concurso, cujo cônjuge ou parente consanguíneo ou afim, até o terceiro grau, inscrever-se no Concurso, devem ser oficialmente afastados de suas funções no processo até a homologação do Concurso.

1.10 Os motivos de suspeição e de impedimento devem ser comunicados ao Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público, por escrito, até 03 (três) dias após a publicação da homologação preliminar das inscrições, disponível em [Concursos Externos - Unioeste](#).

2 DOS CARGOS, REQUISITOS, NÚMERO DE VAGAS, REGIME DE TRABALHO, VENCIMENTO INICIAL

2.1 Os cargos do Concurso Público, os requisitos de admissão, a carga horária, as vagas para a ampla concorrência, o valor da inscrição, o vencimento inicial e o tipo de prova estão estabelecidos nos quadros abaixo, que são parte integrante do Anexo I deste Edital.

QUADRO 1 – CARGOS NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

Cargo	Formação/ Requisitos	Carga Horária (horas)	Vencimento Inicial (R\$)	Vagas *	Valor da Inscrição (R\$)	Tipo de Prova**	Nº de Lei do Cargo
ELETRICISTA	Ensino médio completo e experiência comprovada em CTPS de no mínimo 2 (dois) anos e/ou curso profissionalizante	40	R\$ 1.727,46	1 + CR	R\$ 60,00	PO	2460/2023
MECÂNICO	Ensino médio completo e experiência comprovada em CTPS de no	40	R\$ 1.727,46	1 + CR	R\$ 60,00	PO	2460/2023

	mínimo 2 (dois) anos e/ou curso profissionalizante						
--	--	--	--	--	--	--	--

*Não há reserva de vagas para candidatos com deficiência ou pessoas pretas e pardas para provimento imediato, devido ao quantitativo de vagas oferecido, sendo mantido cadastro de reserva.

** **Prova Objetiva (PO):** classificatória e eliminatória (nota mínima 50).

QUADRO 2 – CARGOS NÍVEL SUPERIOR

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária (horas)	Vencimento Inicial (R\$)	Vagas *	Valor da Inscrição (R\$)	Tipo de Prova**	Nº de Lei do Cargo
ADVOGADO	Superior completo em direito com registro na OAB	30	R\$ 4,018,00	1 + CR	R\$ 120,00	PO	2460/2023
ANALISTA FISCAL	Superior completo em administração, administração pública, ciências contábeis, ciências econômicas, ciências exatas ou direito	30	R\$ 4.018,00	1 + CR	R\$ 120,00	PO	2460/2023
ASSISTENTE SOCIAL	Superior completo em serviço social e registro no conselho regional da classe	30	R\$ 4018,00	4 + CR	R\$ 120,00	PO	2460/2023
BIÓLOGO	Superior completo em biologia e registro no conselho regional da classe	30	R\$ 4018,00	1 + CR	R\$ 120,00	PO	2460/2023
CONTABILISTA	Superior completo em contabilidade e registro no conselho regional da classe	30	R\$ 4018,00	1 + CR	R\$ 120,00	PO	2460/2023
ENFERMEIRO	Superior completo em enfermagem e registro no conselho regional da classe	30	R\$ 4018,00	3 + CR	R\$ 120,00	PO	2460/2023
ENGENHEIRO AMBIENTAL	Superior completo em engenharia ambiental e registro no conselho regional da classe	30	R\$ 4018,00	1 + CR	R\$ 120,00	PO	2460/2023
ENGENHEIRO CIVIL	Superior completo em engenharia civil e registro no conselho regional da classe	30	R\$ 4018,00	2 + CR	R\$ 120,00	PO	2460/2023
FARMACÊUTICO	Superior completo em farmácia/bioquímica e registro no conselho regional da classe	30	R\$ 4018,00	2 + CR	R\$ 120,00	PO	2460/2023
FISIOTERAPEUTA	Superior completo em fisioterapia e registro no conselho regional da classe	30	R\$ 4018,00	2 + CR	R\$ 120,00	PO	2460/2023

FONOAUDIÓLOGO	Superior completo em fonoaudiologia e registro no conselho regional da classe	30	R\$ 4018,00	2 + CR	R\$ 120,00	PO	2460/2023
NUTRICIONISTA	Superior completo em nutrição e registro no conselho regional da classe	30	R\$ 4018,00	2 + CR	R\$ 120,00	PO	2460/2023
PSICÓLOGO	Superior completo em psicologia e registro no conselho regional da classe	30	R\$ 4018,00	2 + CR	R\$ 120,00	PO	2460/2023
TERAPEUTA OCUPACIONAL	Superior completo em terapia ocupacional e registro no conselho regional da classe	30	R\$ 4018,00	2 + CR	R\$ 120,00	PO	2460/2023

*Não há reserva de vagas para candidatos com deficiência ou pessoas pretas e pardas para provimento imediato devido ao quantitativo de vagas oferecido, sendo mantido cadastro de reserva.

****Prova Objetiva (PO):** classificatória e eliminatória (nota mínima 50).

2.2 O número de vagas previstas, conforme Anexo I, refere-se à nomeação no prazo de validade do presente Concurso, incluída eventual prorrogação, podendo ser acrescentadas novas vagas que surgirem ou forem criadas durante a validade deste Concurso.

2.3 O ingresso no quadro dos cargos efetivos de carreira se dá no nível e referência inicial da respectiva carreira.

2.4 O candidato admitido é submetido ao regime estatutário, com direitos, vantagens, obrigações e atribuições especificadas nas Leis Municipais e alterações citadas no item 1.7 e suas alterações posteriores.

2.4.1 O candidato aprovado e admitido deverá prestar serviços no horário e local estabelecido pela Administração, observando-se as exigências e as atribuições dos respectivos cargos, não havendo possibilidade de escolha de local ou horários específicos de trabalho.

2.5 O candidato admitido será contribuinte do Regime Geral de Previdência Social, conforme disposto na Lei Municipal nº 075/1997.

2.6 O candidato APROVADO deverá comprovar os requisitos exigidos para o cargo durante o período previsto no edital de convocação.

2.7 A nomeação do candidato aprovado no Concurso Público implica na aceitação por parte do candidato de que deve desempenhar as atribuições do cargo, descritas neste Edital, de acordo com as necessidades do Município de Pontal do Paraná - PR.

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

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições para o **Concurso Público nº 001/2024**, para provimento dos cargos objeto deste Edital, devem ser realizadas de acordo com o **Cronograma - Anexo V**.

3.2 As inscrições devem ser realizadas exclusivamente através do *site* oficial da UNIOESTE/COGEPS, mediante o preenchimento *on-line* de formulário próprio, disponível no *site* [Concursos Externos - Unioeste](#).

3.2.1 É permitida somente **UMA ÚNICA INSCRIÇÃO** por candidato. Eventualmente, se houver mais de uma inscrição pelo mesmo candidato, mesmo que em cargos diferentes, valerá sempre a última inscrição paga ou isenta.

3.3 A homologação das inscrições ocorre após o deferimento do pedido de isenção de taxa de inscrição ou após o recolhimento da respectiva taxa de inscrição, através do pagamento da Guia de Arrecadação.

3.4 O valor da taxa de inscrição para cada um dos cargos está especificado no Anexo I deste Edital.

3.5 O pagamento da taxa de inscrição deve ser efetuado até a data prevista no Cronograma - Anexo V, **por meio do Banco do Brasil e/ou em agentes credenciados para o recebimento**.

3.5.1 Cabe ao candidato verificar se o pagamento agendado foi efetivado e não somente programado.

3.6 A Prefeitura Municipal de Pontal do Paraná - PR e a UNIOESTE/COGEPS não se responsabilizam por solicitação de inscrição via internet não recebida por problemas de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados e/ou a efetivação do pagamento da taxa de inscrição.

3.7 A data, o local e o horário de realização das provas são divulgados posteriormente no site do Município de Pontal do Paraná - PR e da UNIOESTE/COGEPS disponíveis no *site* <http://www.pontaldoparana.pr.gov.br/> e [Concursos Externos - Unioeste](#), conforme Cronograma - Anexo V.

3.8 Antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deve inteirar-se das regras deste Edital e certificar-se de que preenche ou preencherá, até a data da posse, todos os requisitos exigidos para o respectivo cargo.

3.9 Na hipótese de dados cadastrais digitados incorretamente no ato da inscrição (como, por exemplo, preenchimento automático, em que o computador coloca o nome do dono da conta, e não do candidato), o candidato deve solicitar alteração até a data da homologação definitiva, informando quais alterações devem ser feitas, mencionando os dados que identificam a sua inscrição e anexando uma cópia de um documento com foto, por meio do endereço eletrônico cogeps@unioeste.br.

3.9.1 Solicita-se aos candidatos que evitem fazer a inscrição via celular, pois apresentam muitos problemas de ordem técnica.

3.10 O candidato assume total responsabilidade pelas informações prestadas na efetivação da inscrição, pelas consequências de eventuais erros de digitação do nome, documentos pessoais e outros e de omissões ou falsidade de informações no preenchimento de qualquer de seus campos, o que pode implicar na não homologação da inscrição, na eliminação do candidato do Concurso e ainda na nulidade de eventual nomeação.

3.11 O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, número do RG, notas e desempenho nas provas, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Concurso Público. Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes

4. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1. Poderá solicitar a isenção de taxa de inscrição, nos termos da Lei Municipal nº 2.295, de 28 de março de 2022. o candidato:

I - Inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico; ou

II - Doador de Sangue; ou

III – Pais de crianças portadoras do Transtorno do Espectro do Autista.

4.2 DO INSCRITO NO CADÚNICO (HIPOSSUFICIENTE):

4.2.1 No ato da inscrição, o candidato deve preencher o campo “**Pedido de Isenção de Taxa de Inscrição**” e informar o número de seu NIS no campo correspondente.

4.2.3 A análise dos dados dos candidatos que solicitaram a isenção será feita com base nas informações do Cadastro Único para programas Sociais do Governo Federal.

4.2.4 Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o (a) candidato (a) que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022, e for membro de família de baixa renda, nos termos do Art. 5º, inciso II, desse mesmo decreto.

4.3 DO DOADOR DE SANGUE OU MEDULA ÓSSEA:

4.3.1 No ato da inscrição, o candidato deve preencher o campo “Pedido de Isenção de Taxa de Inscrição” e anexar no campo correspondente, cópia digitalizada da **declaração expedida por entidade coletora oficial ou credenciada pela União, Estado ou Município**, devidamente atualizada, de que atende à condição estabelecida na Lei Municipal nº 2.295, de 28 de março de 2022.

4.3.2 O documento para comprovação de doação de sangue deverá ser expedido pela entidade coletora em papel timbrando, com assinatura e carimbo do responsável, contendo dados do doador (RG, CPF) e os dados referentes a doação, discriminando o número/quantidade e a data em que foram realizadas as doações.

4.3.3 Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que comprove duas doações nos últimos 2 (dois) anos imediatamente anteriores da publicação do Edital de Abertura, e apresente comprovante emitido pela entidade coletora.

4.4 DOS PAIS DE CRIANÇAS COM TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA:

4.4.1 No ato da inscrição, o candidato deve preencher o campo “Pedido de Isenção de Taxa de Inscrição” e anexar no campo correspondente, **laudo médico da criança e comprovante digitalizado da paternidade/maternidade**, assinado e carimbado por profissional especializado na área da Psiquiatria, Neuropediatria, Neuropsicologia, Psicologia, Neurologia.

4.4.2 Não será aceita a isenção de responsáveis que não estejam registrados no documento de identificação do menor.

4.5 Os dados informados no ato da inscrição devem ser exatamente iguais aos que foram declarados ao Órgão Gestor do CadÚnico, sendo tais informações de inteira responsabilidade do candidato.

4.5.1 Em qualquer época, se forem constatadas a utilização de documentos falsos ou informações incompatíveis, a UNIOESTE/COGEPS e o Município de Pontal do Paraná - PR podem realizar diligências para esclarecimento dos fatos, que, se comprovados, implicam no imediato indeferimento do pedido de isenção, podendo os responsáveis ser acionados judicialmente para responder pelo crime de falsidade ideológica.

4.6 O resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição será divulgado através de Edital específico, onde constarão os pedidos deferidos e indeferidos, conforme Cronograma - Anexo V, por meio de publicação no *site* da UNIOESTE/COGEPS, na página [Concursos Externos - Unioeste](#).

4.7 Após a publicação da listagem de requerimentos DEFERIDOS, a UNIOESTE/COGEPS procederá à validação da inscrição já realizada e informada.

4.8 Para cumprir todo o procedimento e alcançar o benefício da isenção da taxa de inscrição, o interessado deve, ainda, aguardar o prazo estabelecido para análise e julgamento da Comissão Organizadora da COGEPS.

4.9 Será desconsiderado pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição do candidato que já tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição no certame em andamento.

4.10 Caberá recurso ao indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição, enviado através de *link* na área do candidato, conforme prazo estabelecido no Cronograma - Anexo V.

4.11 A homologação do pedido de isenção de taxa de inscrição é divulgada em edital específico, conforme Cronograma - Anexo V.

4.12 O candidato com pedido de isenção homologado terá a sua inscrição efetivada antes do prazo de vencimento do boleto de pagamento.

4.13 O candidato cujo pedido de isenção da taxa de inscrição não for homologado deverá providenciar a impressão da Guia de Arrecadação para pagamento da taxa de inscrição e efetuar o pagamento até o último dia do prazo previsto no Cronograma - Anexo V.

5. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

5.1 São condições para a inscrição no Concurso de que trata este Edital:

I – preencher o respectivo formulário de inscrição, disponível no *site* [Concursos Externos - Unioeste](#), e gerar a Guia de Arrecadação;

II – solicitar isenção da taxa de inscrição de acordo com as regras do item 4 deste edital e ter seu pedido deferido; ou

III – efetuar o pagamento da taxa de inscrição nas agências **Banco do Brasil** e/ou em seus correspondentes, dentro do prazo estabelecido no Cronograma - Anexo V.

5.2 O comprovante original de pagamento bancário deve permanecer sob a posse do candidato, para futura comprovação, caso necessário.

5.2.1 Não será aceito pagamento do valor da inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência ou depósito em conta corrente, cartão de crédito, DOC, PIX, cheque, ordem de pagamento ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital. Também não será aceito, como comprovação de pagamento de taxa de inscrição, comprovante de agendamento bancário.

5.3 A taxa de inscrição, uma vez paga, não será devolvida em nenhuma hipótese, salvo em caso de cancelamento do Concurso.

5.4 Uma vez efetuada a inscrição para determinado cargo, não é admitida transferência da inscrição para outro cargo.

5.5 O candidato que, após o pagamento da inscrição, desejar alterar o cargo para o qual pretende prestar Concurso, pode fazê-lo somente mediante preenchimento de novo formulário de inscrição

e pagamento de nova taxa de inscrição, passando a valer, nesse caso, a inscrição referente ao último pagamento efetuado.

5.6 Não é aceita inscrição condicional, nem por correspondência.

5.7 Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados, incluindo o pagamento da taxa de inscrição fora do prazo estabelecido, a mesma será cancelada, e o fato publicado para conhecimento dos interessados no site do Município de Pontal do Paraná - PR, <http://www.pontaldoparana.pr.gov.br/> e na página "Concursos" no site [Concursos Externos - Uniãoeste](#).

6 DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

6.1 É assegurado à pessoa com deficiência o direito de se inscrever neste Concurso Público para admissão em cargo público cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência, observadas as exigências de escolaridade, aptidão e qualificação profissional, nos termos da lei.

6.1.1 O candidato a que se refere o item 6.1 deve observar, no ato da inscrição, além das condições gerais estabelecidas neste Edital, também as condições especiais previstas neste item, para que possa fazer uso das prerrogativas facultadas ao grupo em questão.

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

6.2.1 O interditado legalmente não pode concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência (PCD), independentemente do tipo e do nível de deficiência em que estiver enquadrado.

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

6.2.3 Ao candidato com deficiência, enquadrado nas categorias discriminadas nas Leis relacionadas no item 6.2 deste Edital, fica reservado o percentual de 10% (dez por cento) do total de vagas por cargo, oferecidas neste edital.

6.2.4 Quando o número de vagas reservadas às pessoas com deficiência resultar em fração, arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior.

6.2.4.1 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos (as) com deficiência nos cargos com número de vagas igual ou superior a 05 (cinco).

6.2.4.2 Sendo o número de vagas previsto inferior a 05 (cinco) por cargo, o percentual de vagas a ser reservado à pessoa com deficiência será observado ao longo do período de validade do Concurso Público, em relação às vagas que surgirem ou que forem criadas.

6.2.4.3 A observância do percentual de vagas reservadas aos candidatos com deficiência dar-se-á durante todo o período de validade do Concurso Público e aplicar-se-á a todos os cargos oferecidos.

6.3 No ato da inscrição pela internet, o candidato com deficiência fica ciente das condições previstas neste Edital, das atribuições do cargo pleiteado e de que, no caso de vir a exercê-lo, está sujeito à

avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no estágio probatório, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais.

6.3.1 O candidato com deficiência deverá, no ato da inscrição, anexar laudo médico 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, sob pena de o pedido ser indeferido por falta de informações no laudo.

6.3.2 Os laudos médicos devem ser emitidos por médico especialista na área da deficiência informada no ato da inscrição.

6.4 O candidato com deficiência ou aquele que necessite de tratamento diferenciado no dia da realização das provas do Concurso deve requerê-lo no ato da inscrição, indicando os recursos necessários para a realização das provas no campo **“Necessita de atendimento especial para realização da Prova?”**.

6.4.1 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deve requerê-lo no ato da inscrição pela internet, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, anexando de forma digitalizada a comprovação da deficiência.

6.4.2 Sem prejuízo à apresentação do laudo, o candidato poderá ser submetido a procedimento para verificação da condição declarada, inclusive durante a realização do exame médico. Detectada eventual fraude na declaração de pessoa com deficiência, o candidato será eliminado do Concurso Público, com anulação de todos os atos e efeitos já produzidos em relação a sua pessoa, sob pena de exoneração se nomeado.

6.4.3 O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais, participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário, ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida para aprovação.

6.4.4 Para os candidatos surdos que usam Libras será garantida a tradução e/ou interpretação das instruções gerais e a presença de tradutor(es) e intérprete(s) de Libras no decorrer da prova, desde que solicitado no ato da inscrição.

6.4.5 Aos candidatos surdos e/ou com baixa visão será garantida a prova ampliada, bem como o uso de lupa e a tradução e/ou interpretação das instruções gerais e a presença de tradutor(es) e intérprete(s) de Libras no decorrer da prova, desde que solicitado no ato da inscrição.

6.4.6 Ao candidato surdo-cego será garantido o leitor/transcritor e guia intérprete no decorrer de toda a prova, desde que solicitado no ato da inscrição.

6.4.7 Aos candidatos contemplados nos itens 6.4.4, 6.4.5 e 6.4.6, a prova não será traduzida/interpretada na sua integralidade para Libras.

6.5 O candidato que for nomeado na condição de pessoa com deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de cargo, relocação, reopção de vaga, readaptação funcional, redução de carga horária, alteração de jornada de trabalho, limitação de atribuições e assistência de terceiros no ambiente do trabalho, ou qualquer outra condição diferenciada, não compatível, para o desempenho das atribuições do cargo.

6.6 O candidato com deficiência que não se enquadre nas categorias definidas na legislação citada terá sua inscrição homologada na lista geral de candidatos (ampla concorrência).

6.7 Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas são preenchidas pelos demais candidatos, observando-se a ordem de classificação.

6.8 DAS VAGAS PARA PESSOAS PRETAS E PARDAS, POVOS INDÍGENAS E QUILOMBOLAS

6.8.1 Fica reservada à população negra, povos indígenas e comunidades quilombolas o percentual correspondente a 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas nos concursos e processos seletivos públicos destinados ao provimento de cargos efetivos e empregos públicos dos quadros de pessoal da Administração Direta do Poder Executivo e Legislativo Municipal, na forma da Lei nº 2.318, de 20 de maio de 2022.

6.8.1.1 O percentual referido no caput será alcançado gradualmente, iniciando-se com 05% (cinco por cento) e será acrescido na ordem de 1% (um por cento) a cada dois anos, contados da publicação desta Lei, até alcançar o índice de 20% (vinte por cento).

6.8.2 A fixação do número de vagas reservadas e respectivo percentual, far-se-á pelo total de vagas por cargo, e se efetivará no ato de convocação dos respectivos candidatos.

6.8.2.1 Se, da aplicação do percentual vigente sobre o número de vagas ofertadas para determinado cargo ou emprego público, resultar número fracionado de vagas, será este arredondado para o número inteiro imediatamente superior, quando o primeiro algarismo decimal do resultado for igual ou maior que cinco, e para o número inteiro imediatamente inferior, quando o primeiro algarismo decimal for igual ou menor que quatro.

6.8.2.2 Não haverá reserva quando o quantitativo de vagas ofertadas para o cargo ou emprego público ou para a área regionalizada, se cabível, for igual ou inferior a oito, em decorrência da aplicação da regra de arredondamento fixada no item anterior.

6.8.3 Se da reserva de vagas resultar a convocação de candidatos aprovados em número maior do que o quantitativo de vagas estabelecido inicialmente no edital normativo, serão adotados para as convocações suplementares os mesmos critérios de reserva aplicados às vagas originárias do edital.

6.8.3.1 Na hipótese de não preenchimento da quota, as vagas remanescentes serão revertidas para os demais candidatos em ampla concorrência devidamente classificados observada a respectiva ordem de classificação.

6.8.4 A observância do percentual de vagas reservadas às pessoas pretas e pardas dar-se-á durante todo o período de validade do Concurso Público e aplicar-se-á a todos os cargos oferecidos.

6.8.5 Para efeitos deste edital, considerar-se-á integrante de população negra, povos indígenas ou comunidades quilombolas o candidato que assim se autodeclare no momento da inscrição, conforme os critérios utilizados pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), sem prejuízo da heteroidentificação pautada na fenotípica.

6.8.5.1 Detectada eventual fraude na declaração, o candidato será eliminado do Concurso Público, com anulação de todos os atos e efeitos já produzidos se o candidato e à pena de demissão se contratado, mediante processo administrativo, assegurando-lhe a ampla defesa e o contraditório.

6.8.6 A administração pública municipal, designará uma comissão especial para aferir e validar a condição de autodeclaração de candidatos pretas e pardas.

6.8.6.1 Se, após a homologação da inscrição e mesmo depois na nomeação do servidor ou da contratação do empregado público, forem constatados indícios de fraude na inscrição às vagas reservadas, será instaurado procedimento de investigação que poderá conduzir à desclassificação do candidato aprovado ou à demissão do servidor nomeado ou empregado público contratado, asseguradas a ampla defesa e o contraditório, sem prejuízo de outras sanções cabíveis na esfera administrativa e judicial.

6.8.7 Não haverá diferenciação de critérios de seleção entre candidatos à concorrência geral e candidatos às vagas reservadas, no que se refira a conteúdo programático, características das provas, critérios de pontuação por título, pontuação mínima para classificação e demais elementos inerentes

ao concurso ou processo seletivo público, em atendimento aos princípios constitucionais que regem a realização de tais procedimentos de seleção pública.

7. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

7.1. Excluindo-se os casos de candidatos com deficiência, o candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização da Prova Objetiva deve:

I – no ato da inscrição, indicar, no *site* da UNIOESTE/COGEPS, os recursos especiais necessários, conforme item 7 e subitens deste Edital, sob pena de não ter sua solicitação atendida, não sendo admitida a interposição de recurso nestas hipóteses;

II – anexar a documentação demonstrando a necessidade de condição especial solicitada até a data limite das inscrições.

7.2 A UNIOESTE/COGEPS juntamente com a Banca de Atendimento Especial oferece atendimentos como Acesso Facilitado, Ledor, Transcritor, Intérprete de Libras, Prova Ampliada, Cadeira Especial e outros a depender da necessidade do candidato.

7.2.1 O candidato que, na data da prova presencial Objetiva, for diagnosticado com Covid-19 fica impedido de realizá-la, sob pena de responder civil e criminalmente pelo seu ato, não sendo a prova aplicada em outro momento.

7.3 O candidato que não solicitar o atendimento especial e que não especificar os recursos necessários para tal atendimento não tem direito ao referido atendimento no dia de realização das provas.

7.3.1 Não serão deferidos os pedidos que forem acompanhados apenas de laudo/documentos, sem a explicitação da necessidade.

7.4 A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, é atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

7.5 Não é permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao Concurso nas dependências do local de aplicação das provas, excetuando-se os casos previstos para amamentação.

7.6 Da candidata lactante

7.6.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deve solicitar atendimento especial para tal fim, informando à COGEPS, pelo e-mail cogeps@unioeste.br, o nome do acompanhante a ser autorizado a entrar no local de prova com a criança.

7.6.2 No dia da realização da prova, o acompanhante adulto responsável pela guarda da criança, que teve seu nome informado, poderá comparecer com a criança no local da realização da prova, devendo permanecer em sala reservada para esta finalidade.

7.6.3 Terminada a amamentação, o acompanhante deve deixar o local com a criança, podendo voltar caso seja necessário.

7.6.4 A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

7.6.5 O Município de Pontal do Paraná - PR e a UNIOESTE/COGEPS, através da banca examinadora do certame, não disponibilizam acompanhante para guarda da criança.

7.6.6 Não há compensação do tempo de amamentação no tempo de duração da prova.

8 DO CONCURSO

8.1 O Concurso Público de que trata este Edital constitui-se de Prova Objetiva (PO) para todos os cargos.

8.2 DA PROVA OBJETIVA (PO)

8.2.1 A Prova Objetiva (PO) será realizada no Município de Pontal do Paraná - PR e em municípios vizinhos, a depender do quantitativo de candidatos, na data prevista no Cronograma - Anexo IV, sujeito a mudanças de acordo com o número de candidatos inscritos e a oferta de lugares no Município de Pontal do Paraná - PR.

8.2.1.1 A definição dos horários e locais da realização das Provas Objetiva para cada cargo específico é publicada nos endereços oficiais do Concurso, após a homologação das inscrições, com no mínimo 07 (sete) dias de antecedência da prova, através de editais específicos publicados no site do Município de Pontal do Paraná - PR, <http://www.pontaldoparana.pr.gov.br/> e da UNIOESTE/COGEPS, [Concursos Externos - Unioeste](#).

8.2.1.2 A realização da Prova Objetiva está prevista para ocorrer no período da manhã e/ou da tarde do dia disposto no cronograma, no entanto, caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares nos estabelecimentos localizados no Município Pontal do Paraná - PR, a COGEPS e a Administração Municipal poderão determinar a realização de provas também em outras datas, desde que essas datas correspondam a sábado ou domingo.

8.2.3 A Prova Objetiva (PO) para todos os cargos têm duração máxima de 03h00min (três horas) incluído o tempo para assinatura e preenchimento das respostas no cartão de respostas.

8.2.3.1 O candidato pode se retirar do local de provas somente após 30 (trinta) minutos do início de sua realização, sob pena de eliminação.

8.2.3.2 Após transcorridos os 30 (trinta) minutos, o candidato poderá retirar-se do local de realização da Prova Objetiva levando consigo o caderno de provas que contém cópia do gabarito.

8.2.3.3 Antes do período informado no item 8.2.3.2 somente será permitido destacamento de cópia do gabarito.

8.2.4 – A Prova Objetiva para os cargos de **Nível Médio/Técnico**: tem caráter **classificatório e eliminatório (nota mínima 50)**, composta de 35 (trinta e cinco) questões objetivas, de múltipla escolha, conforme conteúdos contidos nos Anexos III e IV, contendo quatro alternativas (do tipo **A, B, C e D**), sendo somente uma alternativa correta, atribuindo-se o valor conforme quadro abaixo para cada questão correta, totalizando **100 (cem) pontos**, conforme segue:

Área de Conhecimento	Nº de Questões	Tipo de Questões	Pontuação	Total de Pontos
Língua Portuguesa	05	Objetivas	Acertos x 2,0	10
Matemática e Raciocínio lógico	05	Objetivas	Acertos x 2,0	10
Conhecimentos Gerais e Atualidades	05	Objetivas	Acertos x 2,0	10
Informática	05	Objetivas	Acertos x 2,0	10
Conhecimentos Específicos	15	Objetivas	Acertos x 4,0	60
TOTAL				100,00

8.2.4.1 – A Prova Objetiva, para os cargos de **Nível Superior**: tem caráter **classificatório e eliminatório (nota mínima 50)**, composta de 40 (quarenta) questões objetivas, de múltipla escolha, conforme conteúdos contidos nos Anexos III e IV, contendo quatro alternativas (do tipo **A, B, C e D**), sendo somente uma alternativa correta, atribuindo-se o valor, conforme quadro abaixo, para cada questão correta, totalizando **100 (cem) pontos**, conforme segue:

Área de Conhecimento	Nº de Questões	Tipo de Questões	Pontuação	Total de Pontos
Língua Portuguesa	05	Objetivas	Acertos x 1,5	7,50

Matemática e Raciocínio Lógico	05	Objetivas	Acertos x 1,5	7,50
Conhecimentos Gerais e Atualidades	05	Objetivas	Acertos x 1,5	7,50
Informática	05	Objetivas	Acertos x 1,5	7,50
Conhecimentos Específicos	20	Objetivas	Acertos x 3,5	70,0
TOTAL				100,00

8.2.5 Será eliminado do Concurso Público todo candidato que não obtiver, na Prova Objetiva (PO), a nota mínima correspondente a **50 pontos** do valor total da prova para os cargos de Nível Médio e Superior.

8.2.6 O resultado da Prova Objetiva (PO) para cada um dos cargos, compreendendo os candidatos que nela se classificaram, é divulgado, considerando-se a ordem de classificação, no site do Município de Pontal do Paraná - PR e da UNIOESTE/COGEPS, nas páginas <http://www.pontaldoparana.pr.gov.br/> o e [Concursos Externos - Unioeste](#).

8.2.6.1 O candidato que não for classificado, tem sua nota divulgada seguida do termo "desc", e os ausentes tem seus nomes divulgados como "Ausente" e "desc".

8.2.5.2. O caderno de prova será publicado em formato PDF na página da COGEPS em até um dia após a publicação do gabarito provisório.

8.2.6.3 A correção da Prova Objetiva é feita por meio de leitura óptica do cartão-resposta, sem interferência humana.

8.2.6.4 Não serão consideradas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ou que estejam em desacordo com as orientações de preenchimento no referido cartão-resposta.

8.2.7 A pontuação total de cada prova se constitui da soma dos pontos obtidos pelos acertos em cada item, considerando-se seu peso respectivo.

8.2.8 O gabarito provisório das questões da Prova Objetiva será divulgado pela internet nos sites do Município de Pontal do Paraná - PR, <http://www.pontaldoparana.pr.gov.br/> e da UNIOESTE/COGEPS, [Concursos Externos - Unioeste](#), em até um dia útil após a realização da Prova Objetiva (PO).

8.2.9 O uso de máscara durante todo o processo da Prova Objetiva (PO) será opcional.

8.2.10 Caso, por qualquer razão fortuita, as provas sofram atraso em seu início, ou sejam interrompidas, os candidatos afetados terão assegurado o tempo total para realização da prova previsto neste Edital.

8.2.10.1 Em ocorrendo tais situações, os candidatos atingidos devem permanecer no seu local de prova e atender às orientações dos coordenadores e fiscais, sob pena de serem excluídos sumariamente do certame.

9 DOS RECURSOS

9.1 Caberá recurso, devidamente **fundamentado**, dirigido à UNIOESTE/COGEPS, de acordo com os prazos estabelecidos no Cronograma - Anexo V, através de **link na área do Concurso**, às etapas abaixo descritas:

I – do Edital de Abertura;

II – do Resultado de Pedido de Isenção;

III – da Homologação das Inscrições;

IV – do Gabarito Provisório, quanto às questões da Prova Objetiva;

V – do Resultado Final;

VI – outros Recursos.

9.1.1 Será desconsiderado o recurso que não for devidamente fundamentado, bem como os encaminhados de forma diferente da estabelecida e/ou que se refira à situação diversa daquelas estabelecidas no item 9.1.

9.2 Os recursos são realizados através de **link na área do Concurso** e serão apreciados por banca examinadora designada pela UNIOESTE/COGEPS, que emitirá decisão fundamentada, a qual é enviada através de e-mail especificado no formulário de recurso e disponibilizada UNIOESTE/COGEPS, e [Concursos Externos - Unioeste](#).

9.2.1 Ao preencher o formulário de recurso disponível na área do candidato, o espaço reservado ao texto do recurso não pode conter qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

9.3 Os recursos fundamentados referentes às demais etapas do concurso NÃO previstas no item 9.1, devem ser enviados para o e-mail cogepeps@unioeste.br.

9.3.1 Todo e-mail direcionado à COGEPS/UNIOESTE deve constar a identificação do candidato e do concurso sobre o qual ele deseja informações.

9.4 Se qualquer recurso quanto às questões da Prova Objetiva for julgado procedente, determinando a anulação ou a alteração do resultado da questão, será emitido novo gabarito.

9.4.1 Os pontos relativos às questões anuladas são atribuídos a todos os candidatos que fizeram a Prova Objetiva.

9.5 Se qualquer recurso quanto às demais etapas do Concurso Público for julgado procedente, determinando a alteração de notas e resultados, será publicado novo Edital específico.

9.6 Recebido o recurso, a COGEPS emite, dentro do prazo estabelecido em Cronograma - Anexo V, decisão fundamentada, a qual é enviada através de e-mail especificado e disponibilizado no site da UNIOESTE/COGEPS, [Concursos Externos - Unioeste](#).

10 DO RESULTADO FINAL

10.1 A classificação final dos candidatos é publicada nos endereços eletrônicos do Município de Pontal do Paraná - PR, <http://www.pontaldoparana.pr.gov.br/> e da UNIOESTE/COGEPS, [Concursos Externos - Unioeste](#).

10.2 A publicação do resultado final do Concurso Público é feita em duas listas, por ordem decrescente da pontuação final, sendo a primeira a lista geral com a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com PcD e NIQ; e a segunda, a lista contendo somente a pontuação dos candidatos com deficiência e Negros, Indígenas e Quilombolas.

10.3 A classificação final no Concurso Público resulta da pontuação obtida pelos candidatos em forma decrescente.

10.4 Todos os cálculos para composição de média citados neste Edital serão considerados até a segunda casa decimal, sendo que as notas das provas ou a nota final não sofrem nenhum processo de arredondamento ou aproximação.

10.4.1 Para o Resultado Final de todos os cargos é considerado a nota obtida na Prova Objetiva (PO) em forma decrescente.

10.5 Em caso de empate na nota final do Concurso Público, como critério de desempate, tem preferência o candidato que, sucessivamente:

- I – Tiver maior idade entre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece a Lei nº 10.741/2003 (Lei do Idoso), completos até o último dia de inscrição, considerando-se o ano, o mês e o dia do nascimento;
- II – Obtiver maior nota na Prova de Conhecimentos Específicos;
- III - Obtiver maior nota na Prova de Português;
- IV – Obtiver maior nota na Prova de Matemática;
- V – Obtiver maior nota na Prova de Informática;
- VI – Obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Gerais e Legislação;
- VII– Tiver maior idade entre os de idade inferior a 60 (sessenta) anos;
- VIII– For sorteado em sorteio em sessão pública, com data a ser definida pela Comissão Organizadora do Concurso.

10.6 DA CONVOCAÇÃO

10.6.1 A convocação dos candidatos classificados no limite de vagas para assumirem o cargo para o qual concorreram e para o qual se classificaram é feita pela Prefeitura Municipal de Pontal do Paraná - PR após a realização do Concurso Público e durante seu prazo de validade, ficando a concretização desse ato condicionada à oportunidade e à conveniência da Administração Municipal.

10.6.2 A admissão dos candidatos obedece, impreterivelmente, à ordem de classificação constante do resultado final.

10.6.3 O candidato, após nomeado e empossado, é submetido a estágio probatório de 3 (três) anos, nos termos da legislação vigente.

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

10.6.4 Os editais relativos às convocações posteriores à divulgação da homologação do resultado do Concurso Público são organizados e publicados no *site* do Município de Pontal do Paraná - PR, <http://www.pontaldoparana.pr.gov.br/>.

10.6.5 É convocado o candidato que se classificar no limite de vagas ou que, como candidato remanescente, for convocado após o limite de vagas.

10.6.6 Chamadas remanescentes, caso sejam necessárias, são feitas até alcançar o número de vagas previsto para o cargo, respeitando os prazos legais, e são objeto de publicação específica com os nomes dos novos candidatos convocados.

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

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

10.6.7 O candidato convocado que não cumprir os requisitos exigidos para a posse, no prazo estabelecido no ato de nomeação, é eliminado do certame.

10.6.8 Os exames médicos para avaliação de sua capacidade física e mental para o desempenho das atividades e atribuições do cargo, são de responsabilidade dos candidatos.

10.6.9 Os exames laboratoriais, psicológicos e complementares serão listados no **Edital de Convocação**, de acordo com as exigências de cada cargo, de acordo com o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) vigente.

10.6.10 Para os fins a que se destina, só terá validade o exame médico admissional executado pelo Médico do Trabalho.

10.6.11 O Atestado de Saúde Ocupacional e Psicológico é emitido com a conclusão de APTO ou INAPTO para o cargo ao qual o candidato concorreu, as expensas do candidato.

10.6.12 Os candidatos considerados inaptos nos exames médicos admissionais e ou psicológicos, ou que não se sujeitarem a realizá-los, são eliminados do Concurso Público.

10.6.13 O candidato com deficiência que for convocado deverá apresentar laudo médico atualizado, sendo aquele com prazo inferior a um ano, que comprove a deficiência declarada e a compatibilidade para o exercício do cargo,

10.6.14 O candidato após receber a convocação terá o prazo de 10 (dez) dias para manifestar seu interesse na vaga e/ou requerer prazo de até 30 (trinta) dias para apresentar a documentação exigida para a nomeação ou apresentar sua carta de desistência.

10.6.15 O candidato aprovado no concurso, no ato da convocação, poderá requerer sua reclassificação para final de fila, sendo reclassificado no último lugar de classificados, o que ocorrerá uma única vez.

10.6.16 O candidato que não se manifestar junto ao Departamento de Recursos Humanos do Município de Pontal do Paraná - PR, até a data estabelecida conforme item 10.6.14, será desclassificado do Concurso Público.

10.6.17 Aqueles que forem aprovados no concurso público deverão, obrigatoriamente, manter seu endereço atualizado, sendo de responsabilidade exclusiva do interessado a manutenção de seus dados cadastrais.

10.6.18 A convocação será publicada através do Diário Oficial dos Municípios e no site oficial do Município <http://www.pontaldoparana.pr.gov.br/>, sendo dever do candidato fazer o acompanhamento das publicações.

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

11.1 São requisitos mínimos para o ingresso no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Pontal do Paraná - PR:

I – ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;

II –ter completado 18 (dezoito) anos;

III – estar em pleno exercício dos direitos políticos;

IV – ser julgado APTO física e mentalmente para o exercício do cargo;

V – possuir a escolaridade exigida e/ou habilitação e demais requisitos para o exercício do cargo;

VI – declarar expressamente o exercício ou não de cargo, emprego ou função pública em órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, Federal ou Municipal, para fins de verificação do acúmulo de cargos;

VII – apresentar quitação com as obrigações eleitorais e militares;

VIII – não ter sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo público;

IX – ter sido aprovado e classificado no Concurso Público de que trata este Edital;

X – apresentar Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, nos locais onde residiu nos últimos 05 (cinco) anos;

XI – não ter sido demitido ou dispensado de cargo ou função pública, Federal, Estadual ou Municipal, por justa causa.

XII – atender às demais exigências contidas neste Edital.

XIII – demais documentações a serem solicitadas no Edital de Convocação.

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

11.3 Na impossibilidade de o candidato nomeado tomar posse, esta pode ser realizada mediante procuração específica, por instrumento público.

11.4 Caso a posse não se efetive por culpa do nomeado, dentro dos prazos previstos neste subitem, tornar-se-á sem efeito a nomeação.

11.5 Será excluído do Concurso Público o candidato que não aceitar as condições estabelecidas para o exercício do cargo e/ou recusar a nomeação ou, consultado e nomeado, deixar de tomar posse ou de entrar em exercício imediatamente após a posse.

11.6 Após a convocação, o candidato deve apresentar os documentos listados no Anexo VI deste Edital, com originais acompanhadas de cópias a serem autenticadas no seu recebimento, dentro do prazo estabelecido.

11.7 Além da comprovação dos requisitos especificados neste item, nos Anexos I e VI deste Edital, ao candidato pode ser solicitada, por ocasião da admissão, a apresentação de outros documentos que se fizerem necessários, por força de disposição legal de edição superveniente ou visando esclarecer situação de fato constatada com a apresentação da documentação pelo candidato.

11.8 A não apresentação de documentos comprobatórios ou a falta de comprovação de qualquer dos requisitos exigidos para a nomeação no cargo, conforme especificados neste Edital, ou daqueles que vierem a ser estabelecidos em legislação superveniente ou que forem considerados necessários impede a posse do candidato e o exercício do cargo, e, automática e consequentemente, implica a sua eliminação do Concurso Público.

11.9 Havendo aprovados nas cotas de pessoa com deficiência PcD e NIQ, para o mesmo cargo, a ordem de chamamento será a maior nota final da prova.

11.9.1 Havendo situação de empate referente ao item 11.9 serão aplicados os critérios de desempate elencados no item de critérios gerais de desempate elencados no item 9.5.

12 DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 O Município de Pontal do Paraná - PR, a Comissão do Concurso Público nº 001/2024 e a UNIOESTE/COGEPS estão isentos de qualquer responsabilidade por acidentes que resultarem na incapacidade parcial ou total do candidato, originado por imprudência, imperícia ou negligência, durante a realização de qualquer das etapas do Concurso Público.

12.2 Os Anexos deste Edital ficam dispostos da seguinte maneira:

Anexo I – Quadros de cargos e vagas;

Anexo II – Atribuições específicas por cargo;

Anexo III – Conteúdo programático geral;

Anexo IV – Conteúdo programático específico;

Anexo V – Cronograma;

Anexo VI – Documentos a serem exigidos no ato da nomeação.

12.3 É permitido aos candidatos portar apenas caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta, sendo ainda permitido uso de garrafa (plástica ou térmica) de água, mas sem rótulo.

12.4 Não é permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos, nem a utilização de máquinas calculadoras ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, protetor auricular, borracha ou corretivo.

12.4.1 Especificamente, não é permitido ao candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento, com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: *bip*, telefone celular, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, *ipod*, *ipad*, *tablet*, *smartphone*, mp3, mp4, receptor, gravador,

máquina de calcular, máquina fotográfica, relógios analógicos ou digitais, *smartwatch* ou qualquer outro aparelho eletrônico, armas de qualquer espécie, etc., o que não acarreta em qualquer responsabilidade do Município sobre tais equipamentos.

12.4.2 O candidato deve guardar dentro da sacola para pertences os objetos pessoais, chaves, controles, moedas, etc.

12.4.3 Celulares devem ser guardados desligados e acomodados em local especificado pela fiscalização de prova.

12.4.4 No caso de o candidato, durante a realização das provas, ser surpreendido portando qualquer dos itens citados acima, o fato é automaticamente lavrado no Termo de Ocorrência, e o candidato é eliminado automaticamente do processo de seleção.

12.4.5 Para evitar qualquer situação dessa natureza, o candidato deve evitar portar, no ingresso ao local de provas, quaisquer dos equipamentos acima relacionados.

12.4.6 Não é permitido, durante a realização da prova, o uso de óculos escuros, relógios, gorros, bonés ou qualquer outro acessório que impeça a visão total às orelhas do candidato, os quais devem ser guardados pelos candidatos em local adequado.

12.4.7 Os candidatos com cabelos longos devem comparecer ao local de prova com os cabelos em condições que permitam a visualização das orelhas no momento de entrada no local de prova.

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

I – Carteira de Identidade;

II – Carteira de Identidade fornecida por órgão ou Conselho de representação de classe;

III – Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo com fotografia) que contenha o número da Carteira de Identidade e/ou Carteira de Habilitação Digital;

IV – Passaporte brasileiro, carteiras funcionais expedidas por órgão público, que por Lei Federal valham como identidade;

V – Carteira de Trabalho expedida depois de 10 de outubro de 1969.

12.6 A identificação especial é exigida do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas relativas à fisionomia e/ou assinatura, compreendendo coleta de assinaturas e/ou impressão digital.

12.7 No caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade, o candidato deve apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização das provas e, ainda, ser submetido à identificação especial de que trata o subitem anterior.

12.8 Não são aceitos como documentos de identidade para ingresso na sala de prova: Carteira de Trabalho expedida antes de 10 de outubro de 1969, Certificado de Reservista, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal (CPF), Carteira Nacional de Habilitação sem foto ou vencida, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados e outros documentos que não constem no subitem 12.5.

12.9 Não é aceita cópia de documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento de identidade.

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

12.11 Não é permitido o ingresso do candidato no local determinado para a realização das provas após o horário preestabelecido ou sem a apresentação de um documento oficial de identificação com foto, sendo os retardatários ou ausentes eliminados do Concurso Público.

12.12 A inscrição do candidato implica o conhecimento deste Edital e das disposições da legislação mencionada no preâmbulo deste Edital e na concordância com todas as condições neles estabelecidas.

12.13 O fiscal de sala orientará os candidatos, quando do início das provas, que os únicos documentos que podem permanecer sobre a carteira são o documento de identidade original e a folha de resposta (gabarito), devendo os dados de identificação este serem conferidos pelo próprio candidato e assinado por este.

12.14 O fiscal de sala orientará os candidatos a guardar o telefone celular desligado em envelope lacrado que deverá permanecer sob a carteira ou no assoalho da sala, de modo a estar visível aos fiscais.

12.15 O candidato pode obter informações referentes ao Concurso Público junto à UNIOESTE ou relatar fatos ocorridos durante sua realização por meio do endereço eletrônico cogeps@unioeste.br ou pelos telefones (45) 3220-3099 e (45) 3220-3100, durante o horário de atendimento das 08h às 12h e das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira.

12.15.1 Todo e-mail direcionado à COGEPs/UNIOESTE deve constar a identificação do candidato e do concurso sobre o qual ele deseja informações.

12.16 Os candidatos não são informados por telefone ou por mensagem via correio eletrônico a respeito de datas, locais e horários de realização das provas.

12.16.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar e observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados nos locais previstos neste Edital.

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

12.17 Os casos omissos ou não previstos neste Edital são resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso Público em conjunto com a UNIOESTE.

12.18 O candidato que terminar sua prova não pode utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estiverem realizando prova, salvo se o colégio dispor de banheiros extras.

12.19.1 Caso haja o uso indevido do armamento ou coação a terceiros, a organização deve informar o fato às autoridades competentes, para adoção de medidas legais vigentes.

12.20 A UNIOESTE/COGEPs pode, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos, utilizar detectores de metais durante a realização da prova e adotar medidas adicionais de segurança.

12.21 Será solicitado que o candidato guarde dentro da sacola para pertences os objetos pessoais, chaves, controles, moedas, etc. celulares devem ser guardados desligados.

12.22 Será eliminado e desclassificado do Concurso Público o candidato que, por qualquer motivo:

- I – utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do Concurso Público;
- II – for flagrado, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, seja oralmente, por escrito ou por gestos e sinais de qualquer natureza;
- III – descumprir o disposto nos subitens 12.5 e seus subitens;

- IV – tiver atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- V – perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, causando comportamento indevido;
- VI – for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
- VII – não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- VIII – ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão-resposta;
- IX – afastar-se da sala, enquanto estiver realizando a prova, sem o acompanhamento de fiscal;
- X – descumprir as instruções contidas no caderno de questões e no cartão-resposta;
- XI – não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, coleta da impressão digital durante a realização das provas;
- XII – for surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente;
- XIII – recusar-se a ser submetido ao detector de metal ou outros procedimentos de segurança que forem utilizados na realização das provas;
- XIV – não comparecer às Prova Objetiva ou chegar após o horário estabelecido em Edital para a realização da prova.

12.23 Os dois últimos candidatos de cada sala ficam retidos para assinarem, juntamente com os fiscais daquela sala, a ata de encerramento.

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

12.25 As datas de divulgação e resultados e outros itens deste Edital podem sofrer, sem prévia comunicação, eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que é mencionada em comunicado oportunamente divulgado pela UNIOESTE/COGEPS e pelo Município de Pontal do Paraná - PR, nos endereços eletrônicos <http://www.pontaldoparana.pr.gov.br/> e [Concursos Externos - Unioeste](#) e no Diário Oficial do Município de Pontal do Paraná - PR.

Pontal do Paraná - PR, 16 de fevereiro de 2024.

RUDISNEY GIMENES FILHO
Prefeito Municipal de Pontal do Paraná - PR

ANEXO I - QUADROS DE CARGOS E VAGAS
QUADRO 1 – CARGOS NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

Cargo	Formação/ Requisitos	Carga Horária (horas)	Vencimento Inicial (R\$)	Vagas *	Valor da Inscrição (R\$)	Tipo de Prova**	Nº de Lei do Cargo
ELETRICISTA	Ensino médio completo e experiência comprovada em CTPS de no mínimo 2 (dois) anos e/ou curso profissionalizante	40	R\$ 1.727,46	1 + CR	R\$ 60,00	PO	2460/ 2023
MECÂNICO	Ensino médio completo e experiência comprovada em CTPS de no mínimo 2 (dois) anos e/ou curso profissionalizante	40	R\$ 1.727,46	1 + CR	R\$ 60,00	PO	2460/ 2023

*Não há reserva de vagas para candidatos com deficiência ou pessoas pretas e pardas para provimento imediato, devido ao quantitativo de vagas oferecido, sendo mantido cadastro de reserva.

** **Prova Objetiva (PO):** classificatória e eliminatória (nota mínima 50).

QUADRO 2 – CARGOS NÍVEL SUPERIOR

Cargo	Formação/ Requisitos	Carga Horária (horas)	Vencimento Inicial (R\$)	Vagas *	Valor da Inscrição (R\$)	Tipo de Prova**	Nº de Lei do Cargo
ADVOGADO	Superior completo em direito com registro na OAB	30	R\$ 4,018,00	1 + CR	R\$ 120,00	PO	2460/ 2023
ANALISTA FISCAL	Superior completo em administração, administração pública, ciências contábeis, ciências econômicas, ciências exatas ou direito	30	R\$ 4.018,00	1 + CR	R\$ 120,00	PO	2460/ 2023
ASSISTENTE SOCIAL	Superior completo em serviço social e registro no conselho regional da classe	30	R\$ 4018,00	4 + CR	R\$ 120,00	PO	2460/ 2023
BIÓLOGO	Superior completo em biologia e registro no conselho regional da classe	30	R\$ 4018,00	1 + CR	R\$ 120,00	PO	2460/ 2023
CONTABILISTA	Superior completo em contabilidade e registro no conselho regional da classe	30	R\$ 4018,00	1 + CR	R\$ 120,00	PO	2460/ 2023
ENFERMEIRO	Superior completo em enfermagem e registro no conselho regional da classe	30	R\$ 4018,00	3 + CR	R\$ 120,00	PO	2460/ 2023

ENGENHEIRO AMBIENTAL	Superior completo em engenharia ambiental e registro no conselho regional da classe	30	R\$ 4018,00	1 + CR	R\$ 120,00	PO	2460/2023
ENGENHEIRO CIVIL	Superior completo em engenharia civil e registro no conselho regional da classe	30	R\$ 4018,00	2 + CR	R\$ 120,00	PO	2460/2023
FARMACÊUTICO	Superior completo em farmácia/bioquímica e registro no conselho regional da classe	30	R\$ 4018,00	2 + CR	R\$ 120,00	PO	2460/2023
FISIOTERAPEUTA	Superior completo em fisioterapia e registro no conselho regional da classe	30	R\$ 4018,00	2 + CR	R\$ 120,00	PO	2460/2023
FONOAUDIÓLOGO	Superior completo em fonoaudiologia e registro no conselho regional da classe	30	R\$ 4018,00	2 + CR	R\$ 120,00	PO	2460/2023
NUTRICIONISTA	Superior completo em nutrição e registro no conselho regional da classe	30	R\$ 4018,00	2 + CR	R\$ 120,00	PO	2460/2023
PSICÓLOGO	Superior completo em psicologia e registro no conselho regional da classe	30	R\$ 4018,00	2 + CR	R\$ 120,00	PO	2460/2023
TERAPEUTA OCUPACIONAL	Superior completo em terapia ocupacional e registro no conselho regional da classe	30	R\$ 4018,00	2 + CR	R\$ 120,00	PO	2460/2023

*Não há reserva de vagas para candidatos com deficiência ou pessoas pretas e pardas para provimento imediato devido ao quantitativo de vagas oferecido, sendo mantido cadastro de reserva.

****Prova Objetiva (PO):** classificatória e eliminatória (nota mínima 50).

ANEXO II - ATRIBUIÇÕES POR CARGO

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

ELETRICISTA Realizar a inspeção das instalações elétricas dos próprios públicos, utilizando instrumentos e ferramentas próprias, para detectar causas de funcionamento inadequado. Fazer reparos, consertos e substituições de lâmpadas, relês, distribuição elétrica e outros componentes quando necessário. Promover testes da instalação elétrica dos próprios municipais. Executar, sob supervisão serviços de distribuição de eletricidade e providenciar reparo técnico em rede de energia. Desempenhar outras atividades correlatas.

MECÂNICO Executa a manutenção mecânica de veículos automotores (leves e pesados), visando assegurar condições ideais de funcionamento, bem como executa a manutenção de maquinários, repara ou substitui peças, faz os ajustes necessários, regulagem e lubrificação convenientes, utilizando ferramentas, máquinas e instrumentos de medição e de controle, para assegurar a essas máquinas o funcionamento regular e eficiente e desempenham outras atribuições da administração pública, decorrentes de normas legais.

CARGOS DE NIVEL SUPERIOR

ADVOGADO Acolhida, escuta qualificada e oferta de informações e orientações; Realizar atendimento jurídico social a indivíduos e famílias, encaminhamento e acompanhamento do caso o que poderá ser de forma individual ou em grupo; Prestar orientação jurídica à equipe, sempre que houver demanda, balizando e informando os técnicos e a Coordenação quanto aos limites e dispositivos legais do caso; Conduzir os atendimentos aos usuários com base no princípio da autonomia de modo a capacitá-los ao entendimento da exigibilidade dos seus direitos e responsabilidades; Realizar encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; Subsidiar os técnicos na elaboração de relatórios, ofícios e planos de intervenção, a serem encaminhados ao Ministério Público, Varas Especializadas e demais órgãos de Defesa; Realizar visitas domiciliares para orientação na área do direito, identificada a excepcionalidade do caso e ou impossibilidade de comparecimento do usuário ao equipamento; Participar, quando necessário, no âmbito jurídico, da construção do Plano Individual de Atendimento - PIA; Cooperar na elaboração dos relatórios das medidas socioeducativas; Realizar o acompanhamento processual dos adolescentes com proposições de unificação, adequação, substituição, regressão e encerramento das medidas socioeducativas, sem retorno, buscando formas de celeridade processual; Realizar atendimentos, junto com o técnico de referência, aos adolescentes encaminhados ao CREAS, para PSC e LA, com intuito de orientação ao adolescente e sua família quanto à medida aplicada, de acordo com o planejamento da equipe de cada CREAS, verificada a necessidade do caso; Acessar, acompanhar e requisitar informações dos processos junto ao Sistema de Justiça e outras instâncias, visando às orientações e encaminhamentos necessários aos indivíduos e famílias; Participar das reuniões de equipe e de redes visando à discussão de casos e a ação interdisciplinar; Alimentação de registros e sistemas de informação sobre das ações desenvolvidas; Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS, e demais atividades correlatas; Contribuir para não judicialização dos serviços socioassistenciais; Prestar assessoria jurídicas às demais Secretarias Municipais.

ANALISTA FISCAL Executar atividades relacionadas à auditoria e à fiscalização de tributos; verificar a regularidade de lançamento e recolhimento de tributos e taxas, incluindo o cumprimento de obrigações acessórias; examinar a autenticidade dos documentos em que se basearam os lançamentos efetuados pelo contribuinte; examinar a escrituração contábil e os documentos em que é baseada para apurar possível omissão de registro de operações tributáveis; efetuar diligências relacionadas com suas atribuições e proferir informações fiscais correspondentes; verificar a emissão e escrituração de documentos e livros fiscais, inclusive por sistemas alternativos; verificar

e apurar débitos não lançados total ou parcialmente nos documentos ou livros fiscais; verificar o cumprimento das obrigações tributárias por parte de contribuinte ou responsável, com ou sem estabelecimento, inscritos ou não, relativas a qualquer tributo municipal; apreender livros, arquivos, documentos, papéis de efeitos comerciais ou fiscais; decidir quanto à inscrição, alteração, suspensão, reativação, baixa e cancelamento de inscrição no cadastro de contribuintes dos tributos; verificar e, se for o caso, exigir a apresentação de documentos relativos a informações econômico-fiscais; incinerar documentos fiscais não utilizados pelo contribuinte, quando for o caso; efetuar levantamento físico em estabelecimentos inscritos ou não; apor visto em documentos fiscais, nos casos previstos na legislação tributária; solicitar informações que se relacionem aos bens, negócios ou atividades de terceiros, às pessoas e entidades mencionadas na legislação tributária; solicitar a apresentação em juízo dos livros, arquivos, documentos, papéis e efetivos comerciais ou fiscais; exigir do contribuinte ou responsável pela obrigação tributária, informações e comunicações escritas ou verbais, de interesse da administração fazendária; intimar o contribuinte ou responsável, para comparecer à repartição fazendária; requisitar o auxílio da força pública estadual ou federal, civil ou militar, quando vítima de embaraço ou desacato no exercício de suas funções, ou, em decorrência delas, quando seja necessário à efetivação de medidas previstas na legislação tributária, ainda que não se configure fato definido em lei como crime ou contravenção; fiscalizar, na rede bancária e nas cooperativas de crédito, a arrecadação de tributos; fiscalizar o descumprimento de obrigação tributária, mediante lançamento de ofício por notificação fiscal; proceder à apreensão de mercadorias comercializadas indevidamente ou sem licença; fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades; emitir pareceres, despachos e manifestações em processos e procedimentos tributários; cumprir as formalidades legais na constituição do crédito tributário; elaborar mapas de fiscalização de tributos; fiscalizar o cumprimento da legislação tributária; constituir o crédito tributário mediante lançamento; Controlar a arrecadação e promover a cobrança de tributos, aplicando penalidades; analisar e tomar decisões sobre processos administrativo-fiscais; controlar a circulação de bens, mercadorias e serviços; atender e orientar contribuintes.

ASSISTENTE SOCIAL Elaborar, executar e avaliar planos, programas e projetos que objetivam a melhoria das condições sócio-econômicas de municípios em geral, quanto à utilização de recursos públicos, comunitários ou particulares para atendimento de suas necessidades; participar do detalhamento de ações para programas específicos na área de promoção social; levantar e avaliar dados e indicadores sociais e executar ou acompanhar processos de intervenção envolvendo grupos de diversas faixas etárias, comunidades, associações, indivíduos e outros; Desempenhar outras atividades correlatas.

BIÓLOGO Promover educação ambiental; Participar de vistorias; Enviar notificações e laudos de infração; efetuar liberação de alvarás; Efetuar liberação de corte de árvore; Efetuar planejamento e acompanhar a execução do programa de resíduos sólidos do município; Acompanhar arborização urbana; Planejar e acompanhar a operação do aterro sanitário; Acompanhar e elaborar os processos de licenciamentos ambientais do município; Gerir em parceria com o governo do Estado os programas criados por ele e voltados para o meio ambiente; Elaborar relatórios técnicos e pareceres de sua competência; Vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; Elaboração de orçamentos; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. Analista Ambiental - Engenheiro Ambiental Levantar dados científicos ligados à conservação dos recursos hídricos do município; Mananciais e cursos d'água considerados decisivos para os problemas ecológicos; Conduzir pesquisas afetadas à área florestal, recursos naturais renováveis; Climatologia e defesa sanitária florestal; Elaborar pareceres, relatórios, planos, projetos, laudos e trabalhos relacionados ao uso e ocupação do solo; Zelar pelo bom cumprimento da legislação que trata das áreas relacionadas à área florestal e ambiental; Efetuar perícia e inspeção na área de suas atribuições; Elaborar trabalhos de geoprocessamento; Direção de obra e serviço técnico; Execução de desenho técnico; Elaborar estudos de viabilidade técnico-econômica; Elaboração de orçamentos; Executar outros encargos semelhantes pertinentes à categoria funcional, estabelecidos na legislação que regulamenta o exercício da profissão.

CONTABILISTA Analisar escrituração dos livros contábeis; elaborar balancetes, balanços e outras demonstrações contábeis, apresentando resultados parciais e totais da situação patrimonial; efetuar a conciliação de contas; examinar o fluxo de caixa; organizar relatórios contábeis; participar da elaboração de programas contábeis; efetuar a programação orçamentária e financeira e proceder o acompanhamento da execução dos programas realizados; elaborar projeções e análises sobre a capacidade de pagamento e endividamento do Município; prestar assessoria em procedimentos relativos a prestações de contas. Desempenhar outras atividades correlatas.

ENFERMEIRO Coordenar e executar as ações desenvolvidas na área de enfermagem; participar no planejamento, execução, avaliação e supervisão das ações de saúde; efetuar pesquisas; assistir ao indivíduo, família e comunidade e executar atividades de vigilância sanitária, epidemiológica e de enfermagem do trabalho. Executar as ações de assistência de enfermagem de maior complexidade e orientar os procedimentos de saúde desenvolvidos pela equipe de enfermagem nas unidades de saúde. Planejar e coordenar as ações de saúde desenvolvidas pela equipe de enfermagem em atividades externas às unidades de saúde. Participar de equipe multidisciplinar, na discriminação de ações de saúde a serem prestadas ao indivíduo, família e comunidade, na elaboração de projetos e programas, na supervisão e avaliação dos serviços, na capacidade e treinamento dos recursos humanos. Realizar e colaborar em pesquisa científica na área da saúde. Realizar consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem. Opinar tecnicamente nos processos de padronização, aquisição e distribuição de equipamentos e materiais utilizados pela enfermagem. Participar na elaboração e execução de programas de treinamento e aprimoramento do pessoal de enfermagem e do programa de educação da equipe de saúde. Participar da elaboração e execução de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem. Coordenar e participar da prevenção e controle de infecção em unidades de saúde. Realizar consulta de enfermagem através de identificação de problemas no processo saúde-doença, prescrevendo e implementando medidas que contribuam com o resgate da saúde do indivíduo, família ou comunidade. Prescrever medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública, quando estejam em rotina aprovada pela Instituição. Coordenar os serviços de enfermagem e suas atividades complementares. Registrar, sistematicamente, as atividades desenvolvidas. Participar de programas de atendimento a comunidades atingidas por situações de emergência ou calamidade pública. Participar de debates junto à população, profissionais e entidades representantes de classe, sobre temas de saúde. Desenvolver atividades de enfermagem, conforme protocolos estabelecidos pela Secretaria Municipal da Saúde. Desempenhar outras atividades correlatas.

ENGENHEIRO AMBIENTAL “Art. 2º – Compete ao engenheiro ambiental o desempenho das atividades 1 a 14 e 18 do art. 1º da Resolução nº 218, de 29 de junho de 1973, referentes à administração, gestão e ordenamentos ambientais e ao monitoramento e mitigação de impactos ambientais, seus serviços afins e correlatos.

Atividade 01 - Supervisão, coordenação e orientação técnica; Atividade 02 - Estudo, planejamento, projeto e especificação; Atividade 03 - Estudo de viabilidade técnico-econômica; Atividade 04 - Assistência, assessoria e consultoria; Atividade 05 - Direção de obra e serviço técnico; Atividade 06 - Vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; Atividade 07 - Desempenho de cargo e função técnica; Atividade 08 - Ensino, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica; extensão; Atividade 09 - Elaboração de orçamento; Atividade 10 - Padronização, mensuração e controle de qualidade; Atividade 11 - Execução de obra e serviço técnico; Atividade 12 - Fiscalização de obra e serviço técnico; Atividade 13 - Produção técnica e especializada; Atividade 14 - Condução de trabalho técnico; Atividade 18 - Execução de desenho técnico.

ENGENHEIRO CIVIL Organizar e promover atividades relacionadas a projeto, construção, reconstrução, adaptação, reparo, ampliação, conservação, melhoria, manutenção e implantação de pavimentação e de obras civis em geral do Município; pesquisar e propor métodos de construção e materiais a serem utilizados em obras; definir especificações de caráter técnico na área de construção civil, pavimentação e saneamento a serem adotados em obras executadas e fiscalizadas pelo Poder Público; organizar e supervisionar pesquisa de mercado e composição de custos de

obras e/ou serviços; acompanhar as licitações e contratos de obras e/ou serviços afetos ao Município. Elaborar projetos de pavimentação, de galerias de águas pluviais e de saneamento, e, de obras de artes públicas em geral; executar cálculos estruturais de obras civis; elaborar tabelas de custos unitários relativos a projetos de obras e edificações públicas; preparar orçamentos quantitativos de projetos de edificações; elaborar orçamentos quantitativos e de custos relativos a projetos de pavimentação, saneamento, galerias de águas pluviais e demais projetos urbanos. Analisar e determinar correções em projetos de obras públicas e privadas; analisar documentação para aprovação de projetos de obras públicas e particulares; analisar, corrigir e aprovar projetos de unificação, subdivisão e loteamento; atualizar plantas de loteamentos; vistoriar obras e serviços técnicos, necessários à expedição de alvarás, certidões, certificados e consultas. Desempenhar outras atividades correlatas. Desenvolver ações de vigilância sanitária/epidemiológica, e de saúde do trabalhador; executar e supervisionar programas e projetos de orientação em saúde comunitária; controlar o cumprimento de normas sanitárias por estabelecimentos comerciais, residenciais e de prestação de serviços; identificar problemas na área sanitária, submetendo-os à análise técnica para comunicação e integração com órgãos responsáveis pelas ações subseqüentes; orientar a comunidade na execução de projetos de sistemas individuais de abastecimento de água, coleta de esgoto sanitário e de lixo; supervisionar e executar coleta de amostras de água sob suspeita ou denúncia de irregularidades; realizar inspeções e emitir parecer técnico em área de saneamento básico; participar na avaliação técnica dos componentes de saneamento básico, de projetos de edificações e de obras em geral. Participar de Comissão de Controle de Infecção Hospitalar. Desempenhar outras atividades correlatas. Sendo, ambiental: Elaborar e analisar planos de ação acompanhando, fiscalizando e apoiando tecnicamente programas, projetos e demais atividades ligadas ao meio ambiente. Supervisionar, analisar, orientar e acompanhar projetos e empreendimento quanto aos possíveis impactos ambientais que possam ser gerados durante as etapas de licenciamento ambiental, Licença Prévia-LP, Licença de Instalação-LI e Licença de Operação - LO. Assessorar os serviços de monitoramento ambiental na conservação de recursos hídricos, no ordenamento espacial e avaliação dos efeitos gerados pelas atividades socioeconômicas nos recursos naturais. Identificar e hierarquizar fatores que contribuem para a qualidade ambiental. Projetar, executar e prestar assessoria aos serviços de monitoramento ambiental, tendo em vista a proteção e gerenciamento dos recursos hídricos e o controle da poluição do ar e do solo. Coordenar, avaliar, planejar e implantar sistemas de controle dos resíduos sólidos. Avaliar, planejar e implementar atividades relacionadas ao controle de impactos ambientais. Desenvolver e executar planos e programas relacionados ao saneamento básico. Orientar e fiscalizar equipes de trabalho quanto à metodologia e planos de ação referentes a atividades ambientais. Promover a educação ambiental, efetuando palestras e avaliando resultados, de acordo com planos de ação e diretrizes previamente estabelecidos. Elaborar, implantar, monitorar e avaliar programas e tecnologias voltadas à prevenção e controle de poluição ambiental (caracterização, monitoramento, entre outros) de acordo com as atribuições da sua formação profissional. Participar de comissões, grupos de trabalho e compor delegações em áreas estratégicas de interesse do Município. Acompanhar e orientar tecnicamente equipes de trabalho de sua área de competência conforme sua formação profissional. Atuar como assistente técnico nos processos judiciais que envolvam o Município, quando relativos às áreas de competência de sua formação profissional. Prestar atendimento e orientação ao público, em assuntos relacionados a sua área de competência, nos aspectos referentes à sua formação profissional. Desempenhar atividades de coordenação, análise e elaboração de pareceres técnicos, nos aspectos referentes à sua formação profissional. Participar de projetos, estudos e pareceres com equipes multiprofissionais, nos aspectos referentes à sua formação profissional. Proferir palestras, treinamentos e debates, bem como ministrar cursos nas áreas de competência nos aspectos referentes à sua formação profissional. Realizar vistorias, analisar, emitir pareceres, autos de embargo, notificações e demais procedimentos, aplicando a legislação vigente, nos aspectos referentes a sua formação profissional. Desempenhar outras atividades correlatas ao cargo.

FARMACÊUTICO Controlar estoque de fármacos, medicamentos e outros produtos de apoio farmacêutico; preparar pedidos de reposição; preparar relação de medicamentos com prazos de validade vencidos ou com outros problemas que os tornem impróprios para uso, providenciando destino correto, conforme a lei; receber e conferir requisições de material, organizando e

providenciando seu encaminhamento; efetuar controle de qualidade de medicamentos e informar vigilância sanitária os lotes que apresentem problemas; preparar, organizar e atualizar lista de medicamentos disponíveis; assessorar licitações para aquisição de medicamentos Participar de Comissão de Controle de Infecção Hospitalar; selecionar medicamentos e correlatos. Controlar medicamentos, orientar usuários e proceder controle de frequência de distribuição de medicamentos a hipertensos e diabéticos. Supervisionar coleta de materiais para exames e respectivos registros; preparar e supervisionar a preparação de reagentes e insumos necessários à realização de exames; realizar testes e análises e registrar resultados de exames de apoio diagnóstico, emitir laudos e pareceres de resultados. Controlar o uso de psicotrópicos no Município e a numeração de receituário específico; controlar boletins mensais de transfusão sanguínea emitidos por hospitais; realizar inspeções em estabelecimentos de interesse para a saúde; verificar e protocolar processos de registro de produtos e de autorização de funcionamento. Desempenhar outras atividades correlatas.

FISIOTERAPAUTA Avaliar e elaborar programas de atendimento fisioterapêuticos de educandos, emitindo parecer - diagnóstico; atender educandos e encaminhá-los para serviços ou profissionais específicos; orientar corpo docente e administrativo de unidades de ensino quanto às características de desenvolvimento dos educandos; orientar famílias quanto a atitudes e responsabilidades no processo de educação e/ou reabilitação do educando; acompanhar o desenvolvimento do educando na escola de ensino regular e especial; analisar e elaborar relatórios sobre o desenvolvimento do educando na sua área de atuação. Proceder avaliação de pacientes e indicar procedimentos a adotar; prestar atendimento fisioterapêutico a pacientes; avaliar e indicar alta dos tratamentos fisioterapêuticos; orientar famílias quanto a atitudes e responsabilidades no processo de reabilitação na área de fisioterapia. Desempenhar outras atividades correlatas.

FONOAUDIÓLOGO Realizar avaliações de educandos, encaminhando-os para serviços ou profissionais específicos; prestar tratamento de reabilitação a educandos; orientar professores e famílias; acompanhar o desenvolvimento do educando; participar de programas de prevenção, identificação, encaminhamento e atendimento de educandos portadores de deficiência; realizar assessoramento psicoeducacional junto a outros profissionais; atuar com grupos de alunos de classes especiais, com alunos em programas especiais, e em creches, propondo atividades específicas; assessorar e ministrar cursos a professores do ensino especial e regular. Realizar anamnese voltada à deficiência auditiva, inspecionar meato acústico externo e efetuar encaminhamento para tratamento do problema auditivo dando orientação e conduta; realizar avaliação auditiva; analisar características de aparelhos auditivos dentro da física-acústica, bem como selecionar, indicar, regular e adaptar aparelhos auditivos; orientar pais quanto ao uso, manuseio e manutenção dos aparelhos e molde auricular. Avaliar e elaborar programas de atendimento da comunicação oral e escrita, voz e audição, emitindo parecer - diagnóstico; prestar atendimento a pacientes ou efetuar encaminhamentos; avaliar e acompanhar a evolução de quadros e indicar alta em tratamentos; orientar famílias. Desempenhar outras atividades correlatas.

NUTRICIONISTA Planejar, organizar e avaliar serviços e/ou programas de alimentação e nutrição em ambientes administrados pela Prefeitura; especificar dietas e elaborar cardápios específicos; fazer previsão de consumo de gêneros alimentícios; treinar, orientar e inspecionar atividades de cozinheiras, lactaristas e auxiliares; pesquisar informações técnicas e orientar a aquisição qualitativa de alimentos pela comunidade e pelo Poder Executivo Municipal. Desenvolver ações de vigilância sanitária/epidemiológica, e de saúde do trabalhador. Analisar processos para registro de alimentos que não sejam de origem animal; participar de investigação epidemiológica de surtos de doenças transmitidas por alimentos; planejar e executar planos e programas de trabalho de natureza alimentar, envolvendo a população de baixa renda. Participar de Comissão de Controle de Infecção Hospitalar. Desempenhar outras atividades correlatas.

PSICÓLOGO Orientar e encaminhar clientela para atendimento curativo e/ou preventivo no âmbito da saúde mental; orientar pais e responsáveis sobre processos de integração em unidades sociais

e programas de atendimento específicos de crianças e adolescentes; realizar diagnóstico e atendimento psicológico; elaborar laudos psicológicos; promover ações de prevenção da excepcionalidade. Realizar avaliações e entrevistas com pacientes em hospital e familiares; acompanhar e avaliar estado psicológico de pacientes na evolução do processo de atendimento desses no ambiente hospitalar; avaliar vínculo de dependência de pacientes com o hospital; orientar familiares. Orientar e participar da elaboração de programas nos aspectos de desenvolvimento emocional e relações humanas das pessoas envolvidas; orientar tecnicamente servidores; propiciar vivências e dinâmicas grupais; fazer supervisão e observar casos individuais com dificuldades específicas. Desenvolver programas de educação preventiva para a população na área de AIDS-DST, efetuando entrega de exames com resultados positivos, orientando e Encaminhando pacientes e familiares; promover e realizar oficinas e treinamentos para formação de multiplicadores de informações; realizar e participar de programas educativos para pais e educadores, voltados à prevenção e solução de problemas relacionados a dependências químicas; distribuir preservativos à população; realizar visitas de investigação de HIV e visitas de apoio a soropositivos de AIDS. Desempenhar outras atividades correlatas.

TERAPEUTA OCUPACIONAL Exercer todas as atribuições regulamentadas para a profissão, conforme normas do conselho de classe; Desempenhar suas atividades profissionais com zelo e probidade, observando as normas específicas do Código de Ética Profissional da Categoria, bem como as Leis de Regulamentação da Profissão e do SUS; Elaborar diagnósticos e ordenar o processo terapêutico ocupacional em pacientes da saúde pública municipal; Elaborar diagnóstico terapêutico ocupacional, utilizando metodologia e técnicas terapêuticas ocupacionais; Ordenar o processo terapêutico, fazer sua indução no paciente a nível individual ou de grupo; Participar de atividades educativas na promoção e prevenção da saúde pública; Desenvolver o cuidado biopsicossocial do ser humano, levando o paciente a um processo de autoconhecimento de forma a desenvolver, conservar ou recuperar suas capacidades físicas e mentais; Elaborar e executar atividades selecionadas levando em conta as características e limitações de cada indivíduo; Emitir pareceres sobre os assuntos de sua especialidade; Elaborar programas de tratamento avaliando as consequências deles decorrentes; Envolver a promoção e estímulos a atividades relacionadas a autocuidado do paciente e atividades de vida diária, atividades expressivas criativas, lúdicas e intelectuais, entre outras; Planejar e desenvolver atividades ocupacionais e recreativas; Desenvolver atividades que sejam relacionadas com a orientação de trabalhos em madeira, couro, argila, tecido, corda e outros, para fins de recuperação de indivíduos; Orientar a execução de atividades manuais e criativas para fins de recuperação do indivíduo; ministrar técnicas de trabalho em madeira, couro, argila, tecido, corda e outros, motivar para o trabalho, valorizando a expressão criadora do indivíduo; Proporcionar condições para que os trabalhos realizados, sob sua orientação, sejam divulgados e valorizados através da participação do indivíduo nas atividades propostas, mediante ficha pessoal de avaliação; Avaliar trabalhos realizados; Coordenar, supervisionar e executar as atividades ambulatoriais, integrando a equipe multiprofissional, participando de forma sistemática com os demais elementos da equipe e promovendo a operacionalização dos serviços para assegurar o efetivo atendimento as necessidades da população; Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; Promover reuniões, visando ao melhor atendimento dos particulares; Participar de programas voltados para a saúde pública; Utilizar equipamento de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições; Utilizar equipamento de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições; Executar outras atividades afins e correlatas que não estejam aqui descritas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

ANEXO II - ATRIBUIÇÕES POR CARGO

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

ELETRICISTA Realizar a inspeção das instalações elétricas dos próprios públicos, utilizando instrumentos e ferramentas próprias, para detectar causas de funcionamento inadequado. Fazer reparos, consertos e substituições de lâmpadas, relês, distribuição elétrica e outros componentes quando necessário. Promover testes da instalação elétrica dos próprios municipais. Executar, sob supervisão serviços de distribuição de eletricidade e providenciar reparo técnico em rede de energia. Desempenhar outras atividades correlatas.

MECÂNICO Executa a manutenção mecânica de veículos automotores (leves e pesados), visando assegurar condições ideais de funcionamento, bem como executa a manutenção de maquinários, repara ou substitui peças, faz os ajustes necessários, regulagem e lubrificação convenientes, utilizando ferramentas, máquinas e instrumentos de medição e de controle, para assegurar a essas máquinas o funcionamento regular e eficiente e desempenham outras atribuições da administração pública, decorrentes de normas legais.

CARGOS DE NIVEL SUPERIOR

ADVOGADO Acolhida, escuta qualificada e oferta de informações e orientações; Realizar atendimento jurídico social a indivíduos e famílias, encaminhamento e acompanhamento do caso o que poderá ser de forma individual ou em grupo; Prestar orientação jurídica à equipe, sempre que houver demanda, balizando e informando os técnicos e a Coordenação quanto aos limites e dispositivos legais do caso; Conduzir os atendimentos aos usuários com base no princípio da autonomia de modo a capacitá-los ao entendimento da exigibilidade dos seus direitos e responsabilidades; Realizar encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; Subsidiar os técnicos na elaboração de relatórios, ofícios e planos de intervenção, a serem encaminhados ao Ministério Público, Varas Especializadas e demais órgãos de Defesa; Realizar visitas domiciliares para orientação na área do direito, identificada a excepcionalidade do caso e ou impossibilidade de comparecimento do usuário ao equipamento; Participar, quando necessário, no âmbito jurídico, da construção do Plano Individual de Atendimento - PIA; Cooperar na elaboração dos relatórios das medidas socioeducativas; Realizar o acompanhamento processual dos adolescentes com proposições de unificação, adequação, substituição, regressão e encerramento das medidas socioeducativas, sem retorno, buscando formas de celeridade processual; Realizar atendimentos, junto com o técnico de referência, aos adolescentes encaminhados ao CREAS, para PSC e LA, com intuito de orientação ao adolescente e sua família quanto à medida aplicada, de acordo com o planejamento da equipe de cada CREAS, verificada a necessidade do caso; Acessar, acompanhar e requisitar informações dos processos junto ao Sistema de Justiça e outras instâncias, visando às orientações e encaminhamentos necessários aos indivíduos e famílias; Participar das reuniões de equipe e de redes visando à discussão de casos e a ação interdisciplinar; Alimentação de registros e sistemas de informação sobre das ações desenvolvidas; Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS, e demais atividades correlatas; Contribuir para não judicialização dos serviços socioassistenciais; Prestar assessoria jurídicas às demais Secretarias Municipais.

ANALISTA FISCAL Executar atividades relacionadas à auditoria e à fiscalização de tributos; verificar a regularidade de lançamento e recolhimento de tributos e taxas, incluindo o cumprimento de obrigações acessórias; examinar a autenticidade dos documentos em que se basearam os lançamentos efetuados pelo contribuinte; examinar a escrituração contábil e os documentos em que é baseada para apurar possível omissão de registro de operações tributáveis; efetuar diligências relacionadas com suas atribuições e proferir informações fiscais correspondentes; verificar a emissão e escrituração de documentos e livros fiscais, inclusive por sistemas alternativos; verificar

e apurar débitos não lançados total ou parcialmente nos documentos ou livros fiscais; verificar o cumprimento das obrigações tributárias por parte de contribuinte ou responsável, com ou sem estabelecimento, inscritos ou não, relativas a qualquer tributo municipal; apreender livros, arquivos, documentos, papéis de efeitos comerciais ou fiscais; decidir quanto à inscrição, alteração, suspensão, reativação, baixa e cancelamento de inscrição no cadastro de contribuintes dos tributos; verificar e, se for o caso, exigir a apresentação de documentos relativos a informações econômico-fiscais; incinerar documentos fiscais não utilizados pelo contribuinte, quando for o caso; efetuar levantamento físico em estabelecimentos inscritos ou não; apor visto em documentos fiscais, nos casos previstos na legislação tributária; solicitar informações que se relacionem aos bens, negócios ou atividades de terceiros, às pessoas e entidades mencionadas na legislação tributária; solicitar a apresentação em juízo dos livros, arquivos, documentos, papéis e efetivos comerciais ou fiscais; exigir do contribuinte ou responsável pela obrigação tributária, informações e comunicações escritas ou verbais, de interesse da administração fazendária; intimar o contribuinte ou responsável, para comparecer à repartição fazendária; requisitar o auxílio da força pública estadual ou federal, civil ou militar, quando vítima de embaraço ou desacato no exercício de suas funções, ou, em decorrência delas, quando seja necessário à efetivação de medidas previstas na legislação tributária, ainda que não se configure fato definido em lei como crime ou contravenção; fiscalizar, na rede bancária e nas cooperativas de crédito, a arrecadação de tributos; fiscalizar o descumprimento de obrigação tributária, mediante lançamento de ofício por notificação fiscal; proceder à apreensão de mercadorias comercializadas indevidamente ou sem licença; fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades; emitir pareceres, despachos e manifestações em processos e procedimentos tributários; cumprir as formalidades legais na constituição do crédito tributário; elaborar mapas de fiscalização de tributos; fiscalizar o cumprimento da legislação tributária; constituir o crédito tributário mediante lançamento; Controlar a arrecadação e promover a cobrança de tributos, aplicando penalidades; analisar e tomar decisões sobre processos administrativo-fiscais; controlar a circulação de bens, mercadorias e serviços; atender e orientar contribuintes.

ASSISTENTE SOCIAL Elaborar, executar e avaliar planos, programas e projetos que objetivam a melhoria das condições sócio-econômicas de municípios em geral, quanto à utilização de recursos públicos, comunitários ou particulares para atendimento de suas necessidades; participar do detalhamento de ações para programas específicos na área de promoção social; levantar e avaliar dados e indicadores sociais e executar ou acompanhar processos de intervenção envolvendo grupos de diversas faixas etárias, comunidades, associações, indivíduos e outros; Desempenhar outras atividades correlatas.

BIÓLOGO Promover educação ambiental; Participar de vistorias; Enviar notificações e laudos de infração; efetuar liberação de alvarás; Efetuar liberação de corte de árvore; Efetuar planejamento e acompanhar a execução do programa de resíduos sólidos do município; Acompanhar arborização urbana; Planejar e acompanhar a operação do aterro sanitário; Acompanhar e elaborar os processos de licenciamentos ambientais do município; Gerir em parceria com o governo do Estado os programas criados por ele e voltados para o meio ambiente; Elaborar relatórios técnicos e pareceres de sua competência; Vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; Elaboração de orçamentos; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. Analista Ambiental - Engenheiro Ambiental Levantar dados científicos ligados à conservação dos recursos hídricos do município; Mananciais e cursos d'água considerados decisivos para os problemas ecológicos; Conduzir pesquisas afetadas à área florestal, recursos naturais renováveis; Climatologia e defesa sanitária florestal; Elaborar pareceres, relatórios, planos, projetos, laudos e trabalhos relacionados ao uso e ocupação do solo; Zelar pelo bom cumprimento da legislação que trata das áreas relacionadas à área florestal e ambiental; Efetuar perícia e inspeção na área de suas atribuições; Elaborar trabalhos de geoprocessamento; Direção de obra e serviço técnico; Execução de desenho técnico; Elaborar estudos de viabilidade técnico-econômica; Elaboração de orçamentos; Executar outros encargos semelhantes pertinentes à categoria funcional, estabelecidos na legislação que regulamenta o exercício da profissão.

CONTABILISTA Analisar escrituração dos livros contábeis; elaborar balancetes, balanços e outras demonstrações contábeis, apresentando resultados parciais e totais da situação patrimonial; efetuar a conciliação de contas; examinar o fluxo de caixa; organizar relatórios contábeis; participar da elaboração de programas contábeis; efetuar a programação orçamentária e financeira e proceder o acompanhamento da execução dos programas realizados; elaborar projeções e análises sobre a capacidade de pagamento e endividamento do Município; prestar assessoria em procedimentos relativos a prestações de contas. Desempenhar outras atividades correlatas.

ENFERMEIRO Coordenar e executar as ações desenvolvidas na área de enfermagem; participar no planejamento, execução, avaliação e supervisão das ações de saúde; efetuar pesquisas; assistir ao indivíduo, família e comunidade e executar atividades de vigilância sanitária, epidemiológica e de enfermagem do trabalho. Executar as ações de assistência de enfermagem de maior complexidade e orientar os procedimentos de saúde desenvolvidos pela equipe de enfermagem nas unidades de saúde. Planejar e coordenar as ações de saúde desenvolvidas pela equipe de enfermagem em atividades externas às unidades de saúde. Participar de equipe multidisciplinar, na discriminação de ações de saúde a serem prestadas ao indivíduo, família e comunidade, na elaboração de projetos e programas, na supervisão e avaliação dos serviços, na capacidade e treinamento dos recursos humanos. Realizar e colaborar em pesquisa científica na área da saúde. Realizar consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem. Opinar tecnicamente nos processos de padronização, aquisição e distribuição de equipamentos e materiais utilizados pela enfermagem. Participar na elaboração e execução de programas de treinamento e aprimoramento do pessoal de enfermagem e do programa de educação da equipe de saúde. Participar da elaboração e execução de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem. Coordenar e participar da prevenção e controle de infecção em unidades de saúde. Realizar consulta de enfermagem através de identificação de problemas no processo saúde-doença, prescrevendo e implementando medidas que contribuam com o resgate da saúde do indivíduo, família ou comunidade. Prescrever medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública, quando estejam em rotina aprovada pela Instituição. Coordenar os serviços de enfermagem e suas atividades complementares. Registrar, sistematicamente, as atividades desenvolvidas. Participar de programas de atendimento a comunidades atingidas por situações de emergência ou calamidade pública. Participar de debates junto à população, profissionais e entidades representantes de classe, sobre temas de saúde. Desenvolver atividades de enfermagem, conforme protocolos estabelecidos pela Secretaria Municipal da Saúde. Desempenhar outras atividades correlatas.

ENGENHEIRO AMBIENTAL “Art. 2º – Compete ao engenheiro ambiental o desempenho das atividades 1 a 14 e 18 do art. 1º da Resolução nº 218, de 29 de junho de 1973, referentes à administração, gestão e ordenamentos ambientais e ao monitoramento e mitigação de impactos ambientais, seus serviços afins e correlatos.

Atividade 01 - Supervisão, coordenação e orientação técnica; Atividade 02 - Estudo, planejamento, projeto e especificação; Atividade 03 - Estudo de viabilidade técnico-econômica; Atividade 04 - Assistência, assessoria e consultoria; Atividade 05 - Direção de obra e serviço técnico; Atividade 06 - Vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; Atividade 07 - Desempenho de cargo e função técnica; Atividade 08 - Ensino, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica; extensão; Atividade 09 - Elaboração de orçamento; Atividade 10 - Padronização, mensuração e controle de qualidade; Atividade 11 - Execução de obra e serviço técnico; Atividade 12 - Fiscalização de obra e serviço técnico; Atividade 13 - Produção técnica e especializada; Atividade 14 - Condução de trabalho técnico; Atividade 18 - Execução de desenho técnico.

ENGENHEIRO CIVIL Organizar e promover atividades relacionadas a projeto, construção, reconstrução, adaptação, reparo, ampliação, conservação, melhoria, manutenção e implantação de pavimentação e de obras civis em geral do Município; pesquisar e propor métodos de construção e materiais a serem utilizados em obras; definir especificações de caráter técnico na área de construção civil, pavimentação e saneamento a serem adotados em obras executadas e fiscalizadas pelo Poder Público; organizar e supervisionar pesquisa de mercado e composição de custos de

obras e/ou serviços; acompanhar as licitações e contratos de obras e/ou serviços afetos ao Município. Elaborar projetos de pavimentação, de galerias de águas pluviais e de saneamento, e, de obras de artes públicas em geral; executar cálculos estruturais de obras civis; elaborar tabelas de custos unitários relativos a projetos de obras e edificações públicas; preparar orçamentos quantitativos de projetos de edificações; elaborar orçamentos quantitativos e de custos relativos a projetos de pavimentação, saneamento, galerias de águas pluviais e demais projetos urbanos. Analisar e determinar correções em projetos de obras públicas e privadas; analisar documentação para aprovação de projetos de obras públicas e particulares; analisar, corrigir e aprovar projetos de unificação, subdivisão e loteamento; atualizar plantas de loteamentos; vistoriar obras e serviços técnicos, necessários à expedição de alvarás, certidões, certificados e consultas. Desempenhar outras atividades correlatas. Desenvolver ações de vigilância sanitária/epidemiológica, e de saúde do trabalhador; executar e supervisionar programas e projetos de orientação em saúde comunitária; controlar o cumprimento de normas sanitárias por estabelecimentos comerciais, residenciais e de prestação de serviços; identificar problemas na área sanitária, submetendo-os à análise técnica para comunicação e integração com órgãos responsáveis pelas ações subseqüentes; orientar a comunidade na execução de projetos de sistemas individuais de abastecimento de água, coleta de esgoto sanitário e de lixo; supervisionar e executar coleta de amostras de água sob suspeita ou denúncia de irregularidades; realizar inspeções e emitir parecer técnico em área de saneamento básico; participar na avaliação técnica dos componentes de saneamento básico, de projetos de edificações e de obras em geral. Participar de Comissão de Controle de Infecção Hospitalar. Desempenhar outras atividades correlatas. Sendo, ambiental: Elaborar e analisar planos de ação acompanhando, fiscalizando e apoiando tecnicamente programas, projetos e demais atividades ligadas ao meio ambiente. Supervisionar, analisar, orientar e acompanhar projetos e empreendimento quanto aos possíveis impactos ambientais que possam ser gerados durante as etapas de licenciamento ambiental, Licença Prévia-LP, Licença de Instalação-LI e Licença de Operação - LO. Assessorar os serviços de monitoramento ambiental na conservação de recursos hídricos, no ordenamento espacial e avaliação dos efeitos gerados pelas atividades socioeconômicas nos recursos naturais. Identificar e hierarquizar fatores que contribuem para a qualidade ambiental. Projetar, executar e prestar assessoria aos serviços de monitoramento ambiental, tendo em vista a proteção e gerenciamento dos recursos hídricos e o controle da poluição do ar e do solo. Coordenar, avaliar, planejar e implantar sistemas de controle dos resíduos sólidos. Avaliar, planejar e implementar atividades relacionadas ao controle de impactos ambientais. Desenvolver e executar planos e programas relacionados ao saneamento básico. Orientar e fiscalizar equipes de trabalho quanto à metodologia e planos de ação referentes a atividades ambientais. Promover a educação ambiental, efetuando palestras e avaliando resultados, de acordo com planos de ação e diretrizes previamente estabelecidos. Elaborar, implantar, monitorar e avaliar programas e tecnologias voltadas à prevenção e controle de poluição ambiental (caracterização, monitoramento, entre outros) de acordo com as atribuições da sua formação profissional. Participar de comissões, grupos de trabalho e compor delegações em áreas estratégicas de interesse do Município. Acompanhar e orientar tecnicamente equipes de trabalho de sua área de competência conforme sua formação profissional. Atuar como assistente técnico nos processos judiciais que envolvam o Município, quando relativos às áreas de competência de sua formação profissional. Prestar atendimento e orientação ao público, em assuntos relacionados a sua área de competência, nos aspectos referentes à sua formação profissional. Desempenhar atividades de coordenação, análise e elaboração de pareceres técnicos, nos aspectos referentes à sua formação profissional. Participar de projetos, estudos e pareceres com equipes multiprofissionais, nos aspectos referentes à sua formação profissional. Proferir palestras, treinamentos e debates, bem como ministrar cursos nas áreas de competência nos aspectos referentes à sua formação profissional. Realizar vistorias, analisar, emitir pareceres, autos de embargo, notificações e demais procedimentos, aplicando a legislação vigente, nos aspectos referentes a sua formação profissional. Desempenhar outras atividades correlatas ao cargo.

FARMACÊUTICO Controlar estoque de fármacos, medicamentos e outros produtos de apoio farmacêutico; preparar pedidos de reposição; preparar relação de medicamentos com prazos de validade vencidos ou com outros problemas que os tornem impróprios para uso, providenciando destino correto, conforme a lei; receber e conferir requisições de material, organizando e

providenciando seu encaminhamento; efetuar controle de qualidade de medicamentos e informar vigilância sanitária os lotes que apresentem problemas; preparar, organizar e atualizar lista de medicamentos disponíveis; assessorar licitações para aquisição de medicamentos Participar de Comissão de Controle de Infecção Hospitalar; selecionar medicamentos e correlatos. Controlar medicamentos, orientar usuários e proceder controle de frequência de distribuição de medicamentos a hipertensos e diabéticos. Supervisionar coleta de materiais para exames e respectivos registros; preparar e supervisionar a preparação de reagentes e insumos necessários à realização de exames; realizar testes e análises e registrar resultados de exames de apoio diagnóstico, emitir laudos e pareceres de resultados. Controlar o uso de psicotrópicos no Município e a numeração de receituário específico; controlar boletins mensais de transfusão sanguínea emitidos por hospitais; realizar inspeções em estabelecimentos de interesse para a saúde; verificar e protocolar processos de registro de produtos e de autorização de funcionamento. Desempenhar outras atividades correlatas.

FISIOTERAPAUTA Avaliar e elaborar programas de atendimento fisioterapêuticos de educandos, emitindo parecer - diagnóstico; atender educandos e encaminhá-los para serviços ou profissionais específicos; orientar corpo docente e administrativo de unidades de ensino quanto às características de desenvolvimento dos educandos; orientar famílias quanto a atitudes e responsabilidades no processo de educação e/ou reabilitação do educando; acompanhar o desenvolvimento do educando na escola de ensino regular e especial; analisar e elaborar relatórios sobre o desenvolvimento do educando na sua área de atuação. Proceder avaliação de pacientes e indicar procedimentos a adotar; prestar atendimento fisioterapêutico a pacientes; avaliar e indicar alta dos tratamentos fisioterapêuticos; orientar famílias quanto a atitudes e responsabilidades no processo de reabilitação na área de fisioterapia. Desempenhar outras atividades correlatas.

FONOAUDIÓLOGO Realizar avaliações de educandos, encaminhando-os para serviços ou profissionais específicos; prestar tratamento de reabilitação a educandos; orientar professores e famílias; acompanhar o desenvolvimento do educando; participar de programas de prevenção, identificação, encaminhamento e atendimento de educandos portadores de deficiência; realizar assessoramento psicoeducacional junto a outros profissionais; atuar com grupos de alunos de classes especiais, com alunos em programas especiais, e em creches, propondo atividades específicas; assessorar e ministrar cursos a professores do ensino especial e regular. Realizar anamnese voltada à deficiência auditiva, inspecionar meato acústico externo e efetuar encaminhamento para tratamento do problema auditivo dando orientação e conduta; realizar avaliação auditiva; analisar características de aparelhos auditivos dentro da física-acústica, bem como selecionar, indicar, regular e adaptar aparelhos auditivos; orientar pais quanto ao uso, manuseio e manutenção dos aparelhos e molde auricular. Avaliar e elaborar programas de atendimento da comunicação oral e escrita, voz e audição, emitindo parecer - diagnóstico; prestar atendimento a pacientes ou efetuar encaminhamentos; avaliar e acompanhar a evolução de quadros e indicar alta em tratamentos; orientar famílias. Desempenhar outras atividades correlatas.

NUTRICIONISTA Planejar, organizar e avaliar serviços e/ou programas de alimentação e nutrição em ambientes administrados pela Prefeitura; especificar dietas e elaborar cardápios específicos; fazer previsão de consumo de gêneros alimentícios; treinar, orientar e inspecionar atividades de cozinheiras, lactaristas e auxiliares; pesquisar informações técnicas e orientar a aquisição qualitativa de alimentos pela comunidade e pelo Poder Executivo Municipal. Desenvolver ações de vigilância sanitária/epidemiológica, e de saúde do trabalhador. Analisar processos para registro de alimentos que não sejam de origem animal; participar de investigação epidemiológica de surtos de doenças transmitidas por alimentos; planejar e executar planos e programas de trabalho de natureza alimentar, envolvendo a população de baixa renda. Participar de Comissão de Controle de Infecção Hospitalar. Desempenhar outras atividades correlatas.

PSICÓLOGO Orientar e encaminhar clientela para atendimento curativo e/ou preventivo no âmbito da saúde mental; orientar pais e responsáveis sobre processos de integração em unidades sociais

e programas de atendimento específicos de crianças e adolescentes; realizar diagnóstico e atendimento psicológico; elaborar laudos psicológicos; promover ações de prevenção da excepcionalidade. Realizar avaliações e entrevistas com pacientes em hospital e familiares; acompanhar e avaliar estado psicológico de pacientes na evolução do processo de atendimento desses no ambiente hospitalar; avaliar vínculo de dependência de pacientes com o hospital; orientar familiares. Orientar e participar da elaboração de programas nos aspectos de desenvolvimento emocional e relações humanas das pessoas envolvidas; orientar tecnicamente servidores; propiciar vivências e dinâmicas grupais; fazer supervisão e observar casos individuais com dificuldades específicas. Desenvolver programas de educação preventiva para a população na área de AIDS-DST, efetuando entrega de exames com resultados positivos, orientando e Encaminhando pacientes e familiares; promover e realizar oficinas e treinamentos para formação de multiplicadores de informações; realizar e participar de programas educativos para pais e educadores, voltados à prevenção e solução de problemas relacionados a dependências químicas; distribuir preservativos à população; realizar visitas de investigação de HIV e visitas de apoio a soropositivos de AIDS. Desempenhar outras atividades correlatas.

TERAPEUTA OCUPACIONAL Exercer todas as atribuições regulamentadas para a profissão, conforme normas do conselho de classe; Desempenhar suas atividades profissionais com zelo e probidade, observando as normas específicas do Código de Ética Profissional da Categoria, bem como as Leis de Regulamentação da Profissão e do SUS; Elaborar diagnósticos e ordenar o processo terapêutico ocupacional em pacientes da saúde pública municipal; Elaborar diagnóstico terapêutico ocupacional, utilizando metodologia e técnicas terapêuticas ocupacionais; Ordenar o processo terapêutico, fazer sua indução no paciente a nível individual ou de grupo; Participar de atividades educativas na promoção e prevenção da saúde pública; Desenvolver o cuidado biopsicossocial do ser humano, levando o paciente a um processo de autoconhecimento de forma a desenvolver, conservar ou recuperar suas capacidades físicas e mentais; Elaborar e executar atividades selecionadas levando em conta as características e limitações de cada indivíduo; Emitir pareceres sobre os assuntos de sua especialidade; Elaborar programas de tratamento avaliando as consequências deles decorrentes; Envolver a promoção e estímulos a atividades relacionadas a autocuidado do paciente e atividades de vida diária, atividades expressivas criativas, lúdicas e intelectuais, entre outras; Planejar e desenvolver atividades ocupacionais e recreativas; Desenvolver atividades que sejam relacionadas com a orientação de trabalhos em madeira, couro, argila, tecido, corda e outros, para fins de recuperação de indivíduos; Orientar a execução de atividades manuais e criativas para fins de recuperação do indivíduo; ministrar técnicas de trabalho em madeira, couro, argila, tecido, corda e outros, motivar para o trabalho, valorizando a expressão criadora do indivíduo; Proporcionar condições para que os trabalhos realizados, sob sua orientação, sejam divulgados e valorizados através da participação do indivíduo nas atividades propostas, mediante ficha pessoal de avaliação; Avaliar trabalhos realizados; Coordenar, supervisionar e executar as atividades ambulatoriais, integrando a equipe multiprofissional, participando de forma sistemática com os demais elementos da equipe e promovendo a operacionalização dos serviços para assegurar o efetivo atendimento as necessidades da população; Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; Promover reuniões, visando ao melhor atendimento dos particulares; Participar de programas voltados para a saúde pública; Utilizar equipamento de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições; Utilizar equipamento de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições; Executar outras atividades afins e correlatas que não estejam aqui descritas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

ANEXO IV – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO ESPECÍFICO

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

ELETRICISTA	Ministério do trabalho. NR 10 - Segurança em instalações e serviços em eletricidade - Portarias/Alterações/Atualizações; Norma Brasileira ABNT NBR 5410 - Instalações elétricas de baixa tensão; Leitura e interpretação da simbologia elétrica usada na NBR 5444; Termos e nomenclaturas de elétrica; Medidas elétricas; Descrições básicas dos materiais de eletricidade; Máquinas elétricas (Motores e geradores); Choques Elétricos; Ferramentas de eletricidade e suas funções básicas.
--------------------	--

MECÂNICO	Sistemas de freios. Sistemas de direção e suspensão. Caixa de Câmbio. Embreagem. Sistema de aquecimento, combustão, eletricidade. Conhecimento e utilização adequada das ferramentas; Conhecimentos da norma de segurança; Explosão; Óleos e lubrificantes; Motor; Transmissão; Suspensão; Ignição; Peças de reposição; Sistemas de medidas utilizadas para as peças, roscas e parafusos; Conhecimentos básicos da função. Código de Trânsito Brasileiro. Destinação do lixo, reciclagem. Cuidados que devemos ter com o meio ambiente. Preservação ambiental. Educação ambiental. Aquecimento global. Atmosfera. Poluição. Comportamento no ambiente de trabalho. Noções básicas de mecânica de veículos e máquinas. Funcionamento dos principais componentes de um motor à combustão. Montagem e desmontagem das principais peças que compõem um motor à combustão. Parte elétrica de veículos. Sistema de suspensão e frenagem de veículos leves e pesados. Noções de segurança do trabalho: acidentes do trabalho, conceitos, causas e prevenção. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público.
-----------------	--

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

ADVOGADO	1. Lei Orgânica do Município de Pontal do Paraná - PR 3. Lei Complementar nº 113/2005 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Paraná). Direito Administrativo: 1. Processo administrativo: princípios constitucionais. A dinâmica da função administrativa. Modalidades do processo. Processo administrativo disciplinar (sindicância, processo e processo sumário).8. Contrato administrativo. O contrato privado e o contrato administrativo: distinções, semelhanças e peculiaridades. Natureza jurídica. Características formais e materiais do contrato administrativo. As cláusulas exorbitantes: razão de ser e características. A mutabilidade do contrato administrativo e o equilíbrio econômico-financeiro. A execução e o inadimplemento contratual. Rescisão e extinção do contrato administrativo. Modalidades dos contratos administrativos. Consórcios e convênios. O contrato de gestão: conceito e natureza jurídica. 9.Licitações. Fases do procedimento licitatório. Tipos de Licitação. Princípios da Licitação. Modalidades de Licitação. Inexigibilidade e Dispensa de Licitação. 11.Serviço público: conceito e classificação. Elementos formal e material da definição. As normas constitucionais relativas ao serviço público. Competência para a prestação de serviços públicos. Classificação dos serviços públicos. Delegação, concessão, permissão e autorização. As leis de concessão e as parcerias público-privadas. 12. O poder de polícia administrativa: evolução e atualidade do conceito. Razão, fundamentos e meios de atuação. Características e limites. Polícia administrativa e polícia judiciária. 13. Espécies de limitações administrativas à autonomia e à propriedade privadas. Tombamento e servidão. 14. Desapropriação. Conceito, fundamentos e requisitos. O procedimento e o processo desapropriatório. A declaração da utilidade pública, a imissão provisória e a justa indenização. A chamada desapropriação indireta. A retrocessão. 16. Administração Pública direta e indireta. Centralização, descentralização e desconcentração: conceitos, modalidades, distinções e finalidades. Estrutura orgânica do Estado, Administração direta e poder hierárquico. 17. Administração indireta: entidades, natureza e regime jurídicos. Forma e modo de constituição. Autarquias: regime jurídico, conceito e espécies. Fundações: regime jurídico, conceito e espécies. Empresas estatais: regime jurídico, conceito e espécies. Agências executivas e reguladoras. O controle tutelar. As entidades paraestatais e o terceiro setor. 18.Servidores públicos. Agentes públicos: classificação e espécies de vínculos com o Estado. Cargo, emprego e função pública. Regime constitucional do servidor público: acesso, ingresso, remuneração e subsídios, direito de greve e associação sindical, acumulação de cargos, aposentadoria, estabilidade, direitos e deveres. Lei de Responsabilidade Fiscal e limites às despesas com servidores. Responsabilidade do servidor público (política, administrativa, civil e penal). 19. Bens públicos. Definição e classificação. Bens de domínio público e bens dominicais.
-----------------	--

A transferência de bens públicos: a alienação e ou só de bem público por particular. Bens públicos em espécie. 20. Responsabilidade do Estado. A reparação do dano e a responsabilidade pessoal do agente público. 21. Controle da Administração Pública (interno e externo). O controle administrativo (conceito, limites e recursos administrativos). O controle legislativo (conceito, limites, o controle político e o controle financeiro). Os Tribunais de Contas (conceito, natureza, limites, recursos administrativos e judiciais). O controle judicial e seus limites. A Administração Pública em Juízo. 22. Meios de controle judicial da Administração Pública: habeas data, mandado de injunção, mandado de segurança (individual e coletivo), ação popular e ação civil pública. 23. Improbidade administrativa: evolução, conceito e meios de controle. A Lei de Improbidade Administrativa: a natureza do ilícito; procedimento administrativo; processo judicial e a instância competente. **Direito Constitucional:** 1. Controle de constitucionalidade: sistemas de controle; o sistema brasileiro; exercício do controle; efeitos da declaração de inconstitucionalidade; efeitos da declaração de constitucionalidade; a inconstitucionalidade por omissão. 7. Poder Judiciário: a função jurisdicional; organização do Poder Judiciário; Supremo Tribunal Federal; Súmula Vinculante; Conselho Nacional de Justiça; Justiça dos Estados. 8. Poder Executivo: princípios constitucionais da Administração Pública; presidencialismo e parlamentarismo; organização e estrutura do Poder Executivo; eleição e mandato do Chefe do Executivo; perda do mandato: hipóteses e consequências; responsabilidade do Chefe do Executivo; Estado de sítio e Estado de defesa; Medida Provisória: natureza, efeitos, conteúdo e limites; competência política, executiva e regulamentar. 9. Estrutura federativa brasileira: conceito e características da federação; repartição e classificação das competências na Constituição de 1988; União (natureza da unidade federativa; competências; organização), Estados (competências, organização e autonomia), Municípios (competências, organização e autonomia) e Distrito Federal (natureza, competências, organização e autonomia); os “consórcios públicos” (Lei nº 11.107/2005 e suas alterações); intervenção nos Municípios (autonomia e intervenção, competência interventiva, pressupostos formais e substanciais, limites e controle). 10. Direitos e garantias fundamentais: declaração dos direitos e sua formação histórica; natureza e eficácia das normas sobre direitos fundamentais; conceito de direitos e de garantias; classificação dos direitos fundamentais; 12. Direitos sociais: conceito e classificação; direitos dos trabalhadores (individuais e coletivos); direito à cultura; direito ambiental; direitos das crianças e dos idosos; direito à saúde e seguridade social (previdência e assistência social); disciplinada comunicação social; 13. Direitos políticos: nacionalidade (conceito e natureza, direitos dos estrangeiros); cidadania (direito a voto e elegibilidade); plebiscito e referendo (conceitos e distinções); direitos políticos negativos (conceito e significado); perda, suspensão e requalificação dos direitos políticos (inelegibilidades); Partidos políticos e organização partidária; 14. Tutela de interesses individuais, difusos e coletivos; ações constitucionais em espécie (habeas corpus, habeas data, mandado de segurança individual e coletivo; mandado de injunção, ação civil pública, ação popular, ação direta de constitucionalidade, ação direta de inconstitucionalidade, arguição de descumprimento de preceito fundamental). 15. Administração Pública. 16. Servidores Públicos. 17. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000). **Direito Civil:** 1. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. 4. Dos Fatos jurídicos. Teoria Geral do negócio jurídico. Prova. Negócios jurídicos: conceito, pressupostos e elementos de existência, requisitos de validade; classificações. Inexistência, invalidade e ineficácia. Interpretação dos atos e negócios jurídicos. Defeitos dos atos e negócios jurídicos. Erro substancial. Dolo. Coação. Estado de perigo. Lesão. Fraude contra credores. Invalidade do negócio jurídico. Negócio nulo. Condições de nulidade. Simulação. Negócio anulável. Condições de anulabilidade. Convalidação. Requisitos. Prova dos fatos jurídicos. Interesse público e estrutura do negócio jurídico. A função negocial nas relações jurídicas contemporâneas. 5. Dos atos jurídicos lícitos e dos atos jurídicos ilícitos. Requisitos de configuração do ato ilícito. Excludentes do ato ilícito. 6. Prescrição e decadência. Exceção, renúncia, oportunidade de alegação, reconhecimento ex officio e iniciativa do interessado. Interrupção e suspensão da prescrição. Fato com origem criminal. Termo legal da prescrição. Solidariedade. Aproveitamento da prescrição. Condições. Prazos de prescrição. Decadência. Legal e convencional. Renúncia. Prazos de decadência. Das Obrigações. Modalidades. Obrigações de dar. Obrigações de fazer e não fazer. Obrigações alternativas, divisíveis e indivisíveis. Obrigações solidárias. Solidariedade ativa e passiva. Transmissão das obrigações. Adimplemento, inadimplemento e extinção das obrigações. Mora. 7. Contratos em geral. Normas gerais. Extinção do contrato. Tendências atuais do direito contratual. Autonomia da vontade. Intervenção do Estado e a função social do contrato. Contrato e propriedade. 8. Formação dos contratos, estipulação em favor de terceiro, promessa de fato de terceiro, vícios redibitórios, evicção, contratos aleatórios, contrato preliminar, contrato com pessoa a declarar. Teoria da boa fé objetiva. Extinção do contrato. Distrato. Cláusula resolutiva. Exceção do contrato não cumprido. Revisão contratual. Teorias subjetivas e objetivas. Imprevisão. Resolução por onerosidade excessiva. Teoria da base do negócio jurídico. 9. Classificação dos contratos: unilaterais e bilaterais; típicos, atípicos e mistos; consensuais e reais; gratuitos e onerosos; cumulativos e aleatórios; contratos solenes e não solenes; contratos personalíssimos; contratos preliminares. 10. Contratos em espécie (típicos): Compra e venda. Troca ou permuta. Doação. Locação de coisas. Fiança. Empréstimo. Comodato. Mútuo. Prestação de serviço. Empreitada. Depósito. Mandato. Comissão. 11. Atos Unilaterais. Promessa de recompensa. Gestão de negócios. Pagamento indevido. Enriquecimento sem causa. 12. Da responsabilidade civil e da obrigação de indenizar. Do novo direito de danos e os reflexos na imputação e no nexos causal. **Direito do Trabalho:** 1. Dos princípios e fontes do Direito do Trabalho. 2. Dos direitos constitucionais dos trabalhadores

	<p>– direitos sociais. 4. Dos sujeitos do contrato de trabalho stricto sensu: do empregado e do empregador. 5. Do contrato individual de trabalho. 6. Da trabalho: alteração unilateral e bilateral; o jus variandi. 7. Da suspensão e interrupção do contrato de trabalho. 8. Da rescisão do contrato de trabalho: das justas causas; da despedida indireta; da dispensa arbitrária; da culpa recíproca; da indenização. 9. Do aviso prévio. 10. Da duração do trabalho; da jornada de trabalho; dos períodos de descanso; do intervalo para repouso e alimentação; do descanso semanal remunerado; do trabalho noturno e do trabalho extraordinário. 14. Da prescrição e decadência. 15. Da proteção ao trabalho do menor. 16. Da proteção ao trabalho da mulher: da estabilidade da gestante; da licença-maternidade. 17. Do Direito Coletivo do Trabalho: das convenções e acordos coletivos de trabalho. Noções de Direito Processual do Trabalho: 1. Da Justiça do Trabalho. 2. Das Varas do Trabalho, dos Tribunais Regionais do Trabalho e do Tribunal Superior do Trabalho. 3. Dos serviços auxiliares da Justiça do Trabalho: das secretarias das Varas do Trabalho; dos distribuidores. 4. Do processo judiciário do trabalho: princípios gerais do processo trabalhista (aplicação subsidiária do CPC). 5. Dos atos, termos e prazos processuais. 6. Das exceções. 7. Das audiências: de conciliação, de instrução e de julgamento; da notificação das partes; do arquivamento do processo; da revelia e confissão. 8. Das provas. 9. Do procedimento ordinário e sumaríssimo. 10. Das sentença e da coisa julgada: da liquidação da sentença: por cálculo, por artigos e por arbitramento. 11. Da execução: da citação; do depósito da condenação e da nomeação de bens; do mandado e penhora; dos bens penhoráveis e impenhoráveis; da impenhorabilidade do bem de família (Lei nº 8.009/90 e alterações posteriores). 12. Dos embargos à execução. 13. Da praça e leilão; da arrematação; da remição; das custas na execução. 14. Dos recursos no Processo do Trabalho. Informatização do Processo Judicial (Lei nº 11.419/2006). Noções de Direito Tributário: 1. Sistema Tributário Nacional. 2. Tributos: Conceito; definição e características; determinação da natureza jurídica específica do tributo; denominação e destino legal do produto da arrecadação. Tributos diretos e indiretos. Fiscalidade, extra fiscalidade e parafiscalidade. 3. Espécies tributárias. 4. Competência tributária. Competência tributária e capacidade tributária ativa. Limitações da competência tributária. 5. Imunidades tributárias. 8. O “fato gerador” da obrigação tributária. dos “fatos geradores”. Efeitos do “fato gerador”. O “fato gerador” no âmbito do Código Tributário Nacional. 9. Obrigação tributária e ou formais. A obrigação tributária no âmbito do Código Tributário Nacional. Sujeito ativo e sujeito passivo da obrigação tributária. Solidariedade tributária. Capacidade tributária e domicílio tributário. 10. Responsabilidade tributária. Responsabilidade de sucessores, responsabilidade de terceiros e responsabilidade por infrações. A substituição tributária. 11. Constituição do crédito tributário. Lançamento tributário: conceito; natureza jurídica; atributos; alterabilidade; modalidades; revisão. 12. Suspensão da exigibilidade do crédito tributário. Moratória; depósito do montante integral; reclamações e recursos administrativos; medida liminar em mandado de segurança; medida liminar ou tutela antecipada em outras espécies de ação judicial; parcelamento. 13. Extinção do crédito tributário. Pagamento; consignação em pagamento; repetição do indébito tributário; pagamento antecipado e homologação do lançamento; dação em pagamento; compensação; transação; remissão; decadência; prescrição; conversão de depósito em renda; decisão administrativa irreformável; decisão judicial passada em julgado. 14. Exclusão do crédito tributário. Isenção e anistia. 15. Infrações e sanções tributárias. Ilícitos administrativos tributários. Sanções tributárias. 16. Garantias e privilégios do crédito tributário. Preferências. 17. Administração tributária. Fiscalização; dívida ativa; certidões negativas. 18. Processo administrativo tributário. Processo judicial tributário: execução fiscal; ação cautelar fiscal; ação declaratória; ação anulatória de lançamento; ação de consignação em pagamento; ação de repetição de indébito tributário; mandado de segurança. 19. Impostos de competência dos Estados. 20. Impostos de competência dos Municípios. Noções de Direito Processual Civil: Princípios Gerais do Processo Civil. fundamentais e da aplicação das normas do Processo Civil. Competência. Partes e procuradores. Intervenção de terceiros. Desconsideração da personalidade jurídica. Do Juiz e dos Auxiliares da Justiça. Atos Processuais. Comunicação dos Atos Processuais. Tutela provisória: tutela de urgência e tutela de evidência. Formação, da suspensão e da extinção do processo. Parte Especial do Código de Processo Civil: Do procedimento comum. Do cumprimento da sentença. Dos procedimentos especiais: das ações possessórias; dos embargos de terceiro; da ação monitória. Dos procedimentos de jurisdição voluntária. Do processo de execução. Dos embargos à execução. Da ordem dos processos e dos processos de competência originária dos tribunais: disposições gerais; do conflito de competências; da ação rescisória; do incidente de resolução de demandas repetitivas; da reclamação. Dos recursos. Legislação esparsa: Ação de Improbidade Administrativa. Juizados Especiais (Lei nº 9.099/95 e 10.259/01). Juizado Especial da Fazenda Pública (Lei Federal nº 12.153/2009). Execução Fiscal (Lei nº 6830/90) aspectos gerais. Lei Federal nº 9.784/1999 e Lei Federal nº 14.133/2021.</p>
--	--

<p>ANALISTA FISCAL</p>	<p>Noções de Direito Administrativo: Administração Pública: espécies, formas e características. Princípios da Administração Pública. Teoria geral da função pública. Espécies de regimes jurídicos, sua natureza e características. Constituição Federal de 1988. Regime jurídico da licitação e dos contratos. Administração: análise da legislação; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação de licitação; procedimentos, anulação e revogação; modalidades de</p>
-----------------------------------	--

	<p>licitação. Teoria geral do Ato Administrativo: conceitos, classificação, espécies, elementos, requisitos e atributos do ato administrativo - o ato administrativo e os direitos dos administradores. Poderes administrativos. Controle da Administração Pública: espécie de controle e suas características; seus efeitos na prestação dos serviços públicos. Controle da Administração Pública: conceito, tipos, forma - controle externo, controle interno, controle parlamentar, controle social, controle jurisdicional. Responsabilidade Civil da Administração. Direito Tributário: Conceito. Princípios. Normas gerais. Obrigação tributária: elementos constitutivos e espécies. Fato gerador. Sujeitos ativos e passivos. Crédito tributário: natureza, lançamento, suspensão, extinção e exclusão. Princípios do Sistema Tributário Nacional. Repartição constitucional de competências tributárias. Fundos de Participação. Limitações ao poder de tributar. Impostos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Administração tributária. Processo tributário. Prescrição e decadência. Competência. Vigência. Solidariedade. Capacidade tributária. Domicílio. Responsabilidade. Dívida ativa. Noções de Direito Civil: A empresa, o empresário e o estabelecimento empresarial, nome empresarial. Empresário individual. Sociedades empresárias e simples: conceito, ato constitutivo, personalidade jurídica, contrato social, classificação e tipos de sociedades, direitos, deveres e responsabilidades dos sócios, administração e gerência. Sociedade limitada. Sociedades por ações. Registro público de empresas. Contratos comerciais: compra e venda mercantil, alienação fiduciária em garantia, arrendamento mercantil, concessão e representação comercial, franquias mercantis, cartões de crédito. Aquisição da propriedade imóvel: registro de imóveis, acessão física, compra e venda. Direitos Reais sobre bens imóveis: enfiteuse, servidões, uso, usufruto e habitação, do direito do promitente comprador. Cessão de direitos de bens imóveis. Noções de Direito Penal: Crimes contra a fé pública; crimes contra a administração pública; crimes de responsabilidade dos servidores públicos; crimes de abuso de autoridade – Lei n.º 4.898/65 e alterações; Lei de Improbidade – Lei n.º 8.429/92 e alterações; crimes contra a ordem tributária - Lei n.º 8.137/90 e alterações; Lei Contra o Sistema Financeiro. Auditoria Contábil/Fiscal: Auditoria: Conceito. Auditoria Interna e Auditoria Independente. Procedimentos de Auditoria. Papéis de Trabalho. Fraude e erro. Planejamento de Auditoria. Relevância. Risco de Auditoria. Supervisão e Controle de Qualidade. Avaliação dos Controles Internos. Avaliação do Sistema Contábil. Aplicação de procedimentos de Auditoria. Amostragem estatística em auditoria. Estimativas Contábeis. Transações com partes relacionadas. Relatório Circunstanciado. Normas de Auditoria Independente. Normas de Auditoria Interna. Ética profissional em Auditoria. Contabilidade Geral: conceito, noções básicas, objeto, finalidade, usuários e funções. Patrimônio: conceito, bens, direitos e obrigações. Equação patrimonial, origem e aplicação de recursos. Conceitos contábeis básicos: contas, lançamentos, método das partidas dobradas. Balanço patrimonial: apresentação e composição. Apresentação da demonstração do resultado. Tipos de sociedades.</p>
--	---

<p>ASSISTENTE SOCIAL</p>	<p>Legislação de Serviço Social. Ética profissional. Lei de Regulamentação da profissão. Possibilidades e limites de atuação do assistente social. O Serviço Social no Brasil. História do Serviço Social. Políticas Sociais. Relação Estado/Sociedade. A Propriedade e a Renda no Brasil. Contexto histórico, atualidade e neoliberalismo. Desigualdade social. Políticas de Seguridade e Previdência Social. Constituição Federal de 1988. Políticas de Assistência. Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS). Sistema Único de Assistência Social (SUAS) Políticas de Saúde. O Serviço Social junto aos estabelecimentos de ensino e ao Conselho Tutelar. Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS. Lei Orgânica da Saúde (LOS). Políticas Educacionais. Lei de Diretrizes e Bases da Educação. Política Nacional da Pessoa Idosa. Estatuto da Pessoa Idosa. Estatuto da Criança e do Adolescente. Política da Pessoa com Deficiência. Trabalho com</p>
---------------------------------	---

	<p>comunidades. Atendimento familiar e individual. Possibilidades e limites da prática do serviço social em empresas. Papel do assistente social nas relações intersetoriais.</p>
<p>BIÓLOGO</p>	<p>Biologia: Zoologia. Classificação e nomenclatura dos seres vivos. Entomologia. Invertebrados. Vertebrados. Botânica. Classificação e características principais dos grupos vegetais. Algas e Briófitas, Pteridófitas, Gimnospermas e Angiospermas. Ecologia Vegetal. Parasitologia. Protozoários. Helmintos. Principais Zoonoses. Medidas Profiláticas em Saúde Pública. Ecologia. Componentes abióticos e bióticos. Habitat e Nicho Ecológico. Relações intraespecíficas e interespecíficas. Ecossistemas aquáticos e terrestres. Ciclos Biogeoquímicos. Biomas. Resíduos sólidos: Tipos de Resíduos. Classificação dos Resíduos. Resíduos Infectantes. Resíduos Químicos. Resíduos Radioativos. Resíduos Comuns. Resíduos Perfurocortantes. Descarte de Resíduos. Poluição, Impactos Ambientais e Legislação Ambiental: Órgãos Governamentais do Meio Ambiente. Instruções normativas e resoluções. Leis Ambientais. Poluição do Ar, Águas e Solos. Impactos Ambientais. Medidas Mitigadoras. Medidas Compensatórias. Termos de Ajuste de Conduta (TACS). Unidades de Conservação. Biologia Marinha.</p>
<p>CONTADOR</p>	<p>Orçamento Público – Conceito. Orçamento nas Constituições Brasileiras. Instrumentos de Planejamento Público - Plano Plurianual (PPA), Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Orçamento Anual (LOA). Princípios Orçamentários. Técnicas da Elaboração Orçamentária. Orçamento Tradicional, Orçamento Programa. Recursos para Execução dos Programas. Endividamento e Operação de Crédito. Reserva de Contingência e Passivos Contingentes. Equilíbrio Financeiro: Receita X Despesa. Programação Financeira de Desembolso. Receita – Definição, Classificação, Estágios da Receita, Dívida Ativa. Despesa Pública – Definição, Geração de Despesas, Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado, Classificação, Estágios da Despesa (Programação da Despesa, Licitação, Empenho, Liquidação e Pagamento). Restos a Pagar. Despesas Processadas e Não Processadas. Dívida Flutuante e Dívida Fundada. Despesas de Exercícios Anteriores. Receitas e Despesas Extraorçamentárias. Licitações. Lei 14.133/2021, de 01/04/2021 (A Nova Lei de Licitações). Créditos Adicionais. Contabilidade Pública – Princípios da Administração Pública. Conceito de Contabilidade Pública e Campo de Atuação. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. Objetivos da Contabilidade Pública, Exercício Financeiro. Controle nas Entidades Públicas (Controle Interno e Controle Externo (Legislativo, Tribunal de Contas, Ministério Público e Controle Social). Regimes Contábeis. Sistemas Contábeis. Lei de Responsabilidade Fiscal e seus Demonstrativos Contábeis (Aspectos Legais da Gestão Fiscal, Conforme Preceitos da Lei Complementar nº 101/2000, Relativos a: Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual, Programação Financeira, Metas de Resultados Nominal e Primário, Gestão da Receita, Gestão da Despesa, Gestão Patrimonial, Escrituração e Consolidação das Contas). Patrimônio Público. Escrituração da Administração Pública (Normas de Escrituração, Objetivos, Classificação Contábil, Sistema de Contas, Plano de Contas). Fundos Especiais. Balanços. Demonstração das Variações Patrimoniais, Fluxo de Caixa. Dívida Consolidada e Fundada. Levantamento de Contas. Agenda de Obrigações. Transferências Constitucionais e Voluntárias. Sistemas de Informações do TCE-PR. SISTN. SIOPS. SIOPE, Tomada e Prestações de Contas. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP. Normas Brasileiras de Contabilidade Técnica Aplicada ao Setor Público (NBCASP-NBC T 16). Contabilidade Geral: Noções Básicas De Contabilidade Geral: Fundamentos Conceituais de Contabilidade: Conceito, Objeto, Finalidade e Usuários. Princípios Fundamentais de Contabilidade (Aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade, através da Resolução</p>

	<p>CFC nº 750/93 e posteriores atualizações). Patrimônio: Componentes Patrimoniais - Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido. Fatos Contábeis e Respectivas Variações Patrimoniais. Contas Patrimoniais e de Resultado. Teorias, Funções e Estrutura das Contas. Apuração de Resultados. Sistemas de Contas e Plano de Contas. Demonstrações Contábeis. Análise das Demonstrações Contábeis. Princípios Contábeis Fundamentais (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade pela Resolução CFC nº 750/93, publicada no DOU de 31/12/93, Seção I, pág. 21582) Patrimônio: Componentes Patrimoniais: Ativo, Passivo e Situação Líquida (ou Patrimônio Líquido) Diferenciação entre Capital e Patrimônio Equação Fundamental do Patrimônio Representação Gráfica dos Estados Patrimoniais Fatos Contábeis e Respectivas Variações Patrimoniais Conta: Conceito. Débito, Crédito e Saldo. Teorias, Função e Estrutura das Contas. Contas Patrimoniais e de Resultado Apuração de Resultados. Controle de Estoques e do custo das vendas Sistema de Contas; Plano de Contas Escrituração. Conceito e Métodos. Lançamento Contábil: Rotina e Fórmulas. Processo de Escrituração. Escrituração de Operações Financeiras. Escrituração de operações típicas Livros de Escrituração: Obrigatoriedade, Funções, Formas de Escrituração. Erros de Escrituração e suas Correções Sistema de Partidas Dobradas Balancete de Verificação Balanço Patrimonial: Obrigatoriedade e Apresentação. Conteúdo dos Grupos e Subgrupos Classificação das Contas. Critérios de Avaliação do Ativo e do Passivo. Avaliação de investimentos. Levantamento do Balanço de acordo com a Lei nº 6.404/76 (Lei das Sociedades por Ações) Demonstração do Resultado do Exercício: Estrutura, Características e Elaboração de acordo com a Lei nº 6.404/76 Apuração da Receita Líquida. Apuração do lucro bruto e do lucro líquido. Destinação do lucro: participações, imposto de renda e absorção de prejuízos Demonstração de Lucros o Prejuízos Acumulados: Forma de Apresentação de acordo com a Lei nº 6.404/76 Transferência do Lucro Líquido para Reservas. Dividendo Mínimo Obrigatório Capital de Giro: Origens e aplicações ANÁLISE DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS Conceitos Básicos Análise Horizontal e Vertical Análise por Índices Indicadores de Estrutura de Capital Indicadores Financeiros Indicadores Econômicos Indicadores de Atividades Avaliação da situação financeira, econômica e patrimonial de uma empresa Relatório de Análise CONTABILIDADE PÚBLICA Conceito, objeto e regime Campo de aplicação Legislação básica (Lei nº 4.320/64 e Decreto nº 93.872/86) Plano de contas da Administração Federal: conceito, estrutura e contas do ativo, passivo, despesa, receita, resultado e compensação Tabela de Eventos: conceito, estrutura e fundamentos lógicos Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI: conceito, objetivos, principais documentos 2 ORÇAMENTO Origem e Conceito Orçamento-programa: conceitos básicos e legislação pertinente Princípios Orçamentários Técnicas de Elaboração Orçamentária Plano Plurianual de Investimentos (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA) Movimentação de créditos e mecanismos retificadores do orçamento Receita e Despesa Pública: Conceitos, Classificação, Estágios e legislação Suprimento de Fundos Restos a Pagar Despesas de Exercícios Anteriores Demonstrações Contábeis – Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial e Demonstração das Variações Patrimoniais.</p>
<p>ENFERMEIRO</p>	<p>Exames laboratoriais; Sinais Vitais; administração de medicamentos; Processo de Enfermagem; Infecção/desinfecção/Higienização e esterilização; Segurança do Paciente; PNI (Programa Nacional de Imunização); Doenças crônicas não transmissíveis; Doenças cardiovasculares; Centro de material e esterilização; Cuidados no pré, Intra e pós-operatório; Doenças transmissíveis; Infecções Sexualmente Transmissíveis; Doenças respiratórias; Farmacologia aplicada a enfermagem; Saúde da Mulher; Saúde do homem; Saúde da Criança e Aleitamento Materno, Saúde do Adolescente; Saúde Mental; Saúde do idoso; Saúde do trabalhador; O Sistema Único de Saúde (SUS) e sua legislação basilar;</p>

	<p>Política Nacional de Humanização; Bioética; Epidemiologia no controle das doenças de notificação compulsória (SINAN); Biossegurança; Atendimento a afogamentos; Atendimento de emergência: parada cardiorrespiratória, obstrução das vias aéreas superiores, hemorragias, traumatismos, desmaios, convulsões, queimaduras, afogamento, acidentes com animais peçonhentos. Avaliação de feridas e técnicas de curativo Administração de enfermagem, processos de trabalho, trabalho em equipe, Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, diretrizes e Leis (8.080/90 e 8.142/90); Programa Saúde da Família (PSF). Ética Profissional: Código de ética profissional. Conselho Federal e Regional de Enfermagem (COREN e COFEN); Política Nacional de Atenção Básica 2436/2017; Assistência de enfermagem ao pré-natal, puerpério, Integralidade da assistência em todas as fases de vida (criança, adolescente, mulher, homem e idosos); Técnicas de Sondagens. Cuidados e assistência no transporte de pacientes.</p>
<p>ENGENHEIRO AMBIENTAL</p>	<p>Noções de ecologia e preservação ambiental. Convenção sobre diversidade Biológica; Ecossistemas (definição, estrutura, fluxo de energia, cadeias alimentares, ciclos biogeoquímicos, sucessão ecológica e biomas). Recursos naturais: água, ar, solo, flora e fauna. O Meio Aquático (água na natureza, usos e qualidade da água, abastecimento, controle da poluição, preservação dos mananciais e sustentabilidade dos recursos hídricos). O Meio terrestre (solos – conceito, formação, composição, características, poluição e remediação). O Meio Atmosférico (características e composição da atmosfera, principais poluentes atmosféricos, noções de meteorologia e dispersão dos poluentes). Impactos ambientais decorrentes de atividades antrópicas em ecossistemas florestais. Noções de licenciamento ambiental. Educação ambiental. Legislação ambiental aplicada à área florestal. Unidades de conservação. Arborização urbana. Produção de mudas florestais de espécies nativas. Sementes florestais, produção e tecnologia. Implantação, manutenção e operação de viveiros florestais. Silvicultura e implantação de florestas nativas. Manejo de bacias hidrográficas. Recuperação de áreas degradadas e nascentes. Plano de manejo de unidades de conservação. Manejo de florestas nativas. Inventário florestal. Estudos de impacto ambiental para área florestal e recuperação de áreas degradadas. Noções de Direito Constitucional; Noções de Direito Administrativo; Legislação do Setor de Meio Ambiente. Licenciamento Ambiental Federal; Monitoramento, Regulação, Controle, Fiscalização e Auditoria Ambiental; Gestão, Proteção e Controle de Qualidade Ambiental. Valores ecológicos no planejamento ambiental. Impacto ambiental. Zoneamento ecológico e econômico. Gerenciamento de risco e plano de emergência individual e coletivo.</p>
<p>ENGENHEIRO CIVIL</p>	<p>Projeto e Execução de Obras Civis: locação de obra; sondagens; instalações provisórias; canteiro de obras; depósito e armazenamento de materiais; fundações profundas; fundações superficiais; escavações; escoramento; elementos estruturais; estruturas em concreto armado; concreto - controle tecnológico; argamassas; formas; armação; instalações prediais; alvenarias; paredes; esquadrias; revestimentos; coberturas; pisos; impermeabilização; equipamentos e ferramentas; segurança e higiene no trabalho; engenharia de custos. Materiais de Construção Civil: aglomerantes; agregados; argamassa; concreto; aço; madeira; materiais cerâmicos; vidros; tintas e vernizes. Mecânica dos Solos: índices físicos; caracterização de solos; propriedades dos solos arenosos e argilosos; prospecção geotécnica; compactação dos solos; compressibilidade dos solos; adensamento no solo. Resistência dos Materiais: análise de tensões; tensões principais; tração e compressão; flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. Análise Estrutural: esforços seccionais - esforço normal, esforço cortante e momento fletor; relação entre esforços; apoios e vínculos; diagramas de esforços. Dimensionamento do Concreto Armado: características mecânicas e reológicas do concreto; tipos de aços para concreto armado; características mecânicas do aço; concreto armado</p>

	<p>- fundamentos; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação; detalhamento de armação em concreto armado. Instalações Prediais: instalações elétricas; instalações hidráulicas; instalações de esgoto e águas pluviais; instalações de telefonia; instalações de prevenção e combate a incêndio; instalações especiais. Estruturas de Aço. Estruturas de Madeira. Elaboração de projetos: arquitetônico; estrutural; instalações elétricas; instalações hidráulico-sanitárias-pluviais; dimensionamento de conjuntos motobomba. Orçamentos de obras e serviços de engenharia: levantamento e quantificação de serviços; qualificação de serviços; composição de preços; cronograma físico-financeiro; curva ABC; critérios de quantificação; tabelas referenciais. Fiscalização de obras e serviços de engenharia: levantamento de serviços executados; medições; critérios de medições; critérios de fiscalização; procedimentos e rotinas de fiscalização; recebimento de objetos contratados (obras e serviços de engenharia). Lei Federal 8.666/1993 e suas alterações no que se refere a obras e serviços de engenharia. Lei Estadual 15.608/2007 e suas alterações no que se refere a obras e serviços de engenharia. Legislação e normas sobre acessibilidade, especificamente a NBR 9050/2020. Manual de Orientação para Contratação e Fiscalização de Obras e Serviços de Engenharia do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, reimpressão ano de 2019. Cadernos Orientadores da Paraná Edificações do Estado do Paraná, especificamente os cadernos 02 – Termo de Referência de Projeto, 03 – Licitação de Projeto, 04 – Contratação de Projeto, 05 - Licitação de Obra, 06 - Contratação de Obra e 10 – Fiscalização de Obras Públicas. Conhecimentos de informática, especificamente softwares AutoCAD e Revit.</p>
--	---

<p>FARMACÊUTICO</p>	<p>Legislação farmacêutica, ética profissional, gestão da farmácia hospitalar, sistema de distribuição de medicamentos: coletivo, individualizado e dose unitária. Farmacotécnica de produtos não estéreis: análise de formulações; manipulação de fórmulas magistrais e oficinas; estabilidade de formulações extemporâneas; unitarização de medicamentos sólidos e líquidos; controle de qualidade. Farmacotécnica de produtos estéreis: reconstituição, diluição e estabilidade de medicamentos injetáveis; unitarização e fracionamento para dispensação por dose unitária; preparo de soluções para nutrição parenteral e outras formulações de grande volume; controle microbiológico, controle de qualidade; manipulação de quimioterápicos antineoplásicos; validação de processos. cálculos em farmácia, gestão de estoque: aquisição, armazenamento e controle de produtos farmacêuticos; sistema informatizados de controle de estoque; farmacodinâmica: vias de administração de medicamentos; mecanismos de ação dos fármacos; interação medicamentosa; fatores que interferem na ação dos fármacos; efeitos colaterais e reações adversas; alergia, tolerância e intoxicação; utilização de medicamentos em populações especiais: neonatos, crianças, gestantes, idosos; utilização de medicamentos em condições especiais: insuficiência renal, hepática, cardiovascular e respiratória. Farmacocinética: conceitos gerais; parâmetros farmacocinéticos; metabolismo de medicamentos; margem terapêutica; posologia; fatores que alteram a farmacocinética; monitorização de fármacos na prática clínica; metodologia de monitorização. Farmácia clínica e atenção farmacêutica: conceitos; uso racional de medicamentos; controle e seguimento de paciente; problemas relacionados ao medicamento; monitorização da farmacoterapia; fármaco epidemiologia: farmacovigilância e estudos de utilização de medicamentos. Fármaco economia: conceitos gerais; análise custo-benefício, custo-utilidade e custo minimização. Seleção de medicamentos: conceitos; padronização de medicamentos. Leis Orgânicas na Saúde – Lei 8.080/90 e Lei 8.142/90, Normativas do SUS, Artigos 196 e 198 da Constituição Federal, PNAB (Política Nacional da Atenção Básica de 2017). Código de ética e legislação profissional. Farmacologia geral; Farmacocinética; Farmacodinâmica; Fatores que alteram os efeitos dos medicamentos; Conceito de biodisponibilidade e bioequivalência; Interações medicamentosas; Reações</p>
----------------------------	---

	<p>adversas e Farmacovigilância. Assistência Farmacêutica: Ciclo da Assistência Farmacêutica – seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição, prescrição, dispensação de medicamentos. Uso Racional de Medicamentos, Assistência Farmacêutica no SUS. Noções sobre atividades administrativas e gerenciais na assistência farmacêutica: Planejamento de atividades, elaboração de procedimentos, organização, logística e administração de materiais, acompanhamentos físico-financeiros, controle de estoque, ponto de ressuprimento. Legislações vigentes e suas atualizações: Política Nacional de Saúde – Sistema Único de Saúde (SUS), Leis nº 8.080/1990, 8.142/1990 e 12.401/2011, Decreto nº 7.508/2011. Política Nacional de Medicamentos (Portaria GM nº 3.916/1998); Política Nacional de Assistência Farmacêutica (Resolução CNS nº 338); Código de Ética Farmacêutica (Resolução nº 711/2021); Medicamentos sob controle especial (Portaria 344/98); Regulamentação da farmácia clínica e prescrição farmacêutica; Medicamentos genéricos, similares e de referência; Exercício e a fiscalização das atividades farmacêuticas.</p>
<p>FISIOTERAPEUTA</p>	<p>Fisioterapia: Conceituação, recursos e objetivos. Reabilitação: conceituação, objetivos, processo e equipe técnica. Papel dos serviços de saúde. Modelos alternativos de atenção à saúde das pessoas deficientes. Processo de fisioterapia: semiologia; exame e diagnóstico, postura; diagnósticos das anomalias posturais (patomecânica e correção). Processos incapacitantes mais importantes (processo de trabalho, problemas de atenção à saúde pré, peri, pós-natal e na infância: doenças infecto-contagiosas, neurologia. Fisioterapia em Pneumologia. Fisioterapia nas Afecções Reumáticas. Fisioterapia em queimaduras. Fisioterapia em cardiologia e angiologia. Fisioterapia em ginecologia e reeducação obstétrica. Fisioterapia em geriatria. Reabilitação profissional: conceito, objetivos, processo e equipe. Sinesilogia e Biomecânica, análise da marcha, exercícios terapêuticos e treinamento funcional, indicação e contra-indicação técnicas e efeitos fisiológicos da hidroterapia, massoterapia, mecanoterapia, crioterapia, eletroterapia, termoterapia, superficial e profunda, prescrição e treinamento de órteses e próteses. Fisioterapia preventiva, curativa e reabilitadora.</p>
<p>FONOAUDIÓLOGO</p>	<p>Anatomia, Fisiologia e Patologias relacionadas à prática fonoaudiológica nas diversas etapas do desenvolvimento humano. Teorias de Aquisição da Linguagem Oral. Sistemas linguísticos: Sintaxe, Semântica, Pragmática, Fonologia, Morfologia, Prosódia. Desenvolvimento típico da Linguagem Oral e da Linguagem Escrita. Avaliação e intervenção fonoaudiológicas em Linguagem Oral, Linguagem Escrita, Voz e Motricidade Orofacial. Avaliação Audiológica Completa. Triagem Auditiva Neonatal. Saúde Auditiva Escolar. Dispositivos Eletrônicos Auditivos. Habilitação e Reabilitação Auditiva. Processamento Auditivo Central. Fundamentos e sistemática da Fonoaudiologia Educacional. Fonoaudiologia Hospitalar: condutas e competências. Dinâmica da atuação fonoaudiológica na Saúde Coletiva. Aspectos teórico-práticos em perícia fonoaudiológica.</p>
<p>NUTRICIONISTA</p>	<p>Formação, legislação e ética no exercício profissional. Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional. Bases científicas para o estabelecimento dos requerimentos nutricionais e das recomendações dietéticas. Promoção da alimentação saudável. Avaliação nutricional, necessidades e recomendações nutricionais na gestação, infância e adolescência. Amamentação e alimentação complementar no primeiro ano de vida. Diagnóstico, tratamento e prevenção da obesidade e carências nutricionais na infância e adolescência. Métodos e técnicas de avaliação nutricional em adultos e idosos. Cuidado Nutricional de adultos e idosos. Fisiopatologia e Dietoterapia nas doenças renais, dislipidemias, diabetes mellitus, obesidade, hipertensão arterial, afecções do trato digestório, câncer, pneumopatias anemias e síndrome metabólica. Controle higiênico,</p>

	<p>sanitário e tecnológico de alimentos: Sistemas de controle de qualidade de alimentos. Boas práticas para manipulação e preparação de alimentos. Legislação sanitária dos alimentos. Segurança Alimentar e Nutricional no Brasil; Políticas e Programas de Nutrição e Alimentação no Brasil. Programa Nacional de Alimentação do Escolar (PNAE) e do Trabalhador (PAT). Promoção da saúde e prevenção de doenças. Epidemiologia Nutricional: Transição epidemiológica, nutricional e alimentar no Brasil. Determinantes sociais, econômicos e culturais dos distúrbios alimentares e nutricionais. Avaliação nutricional de coletividades: métodos, técnicas e indicadores. Planejamento dos Serviços de alimentação. Legislação pertinente ao SUS (Constituição Federal, Lei Federal 8.080 e 8.142, Resoluções e Portarias da Atenção Básica/PNAB).</p>
<p>PSICÓLOGO</p>	<p>Instituições e organizações: O papel do psicólogo nas diversas instituições, na atualidade. Conhecimento clínico: Psicopatologia: neuroses, parafilias e transtornos parafilicos, distúrbio emocional, fatores intervenientes, técnicas terapêuticas e aspectos sociais. Psicologia familiar: O trabalho com família – orientação, aconselhamento e sua dinâmica. Psicologia escolar: Avaliação, acompanhamento, orientação dos pais educadores, relação entre a dificuldade escolar e problemas emocionais. Avaliação Psicológica Distúrbios e transtornos de aprendizagem (discalculia, dislexia, disgrafia, disortografia, disartria e TDAH). Formação do aparelho psíquico. Psicologia do Desenvolvimento. Distúrbios emocionais das crianças, sociabilidade, escolaridade, alimentação, sono, manipulações e hábitos e comportamento. Saúde pública e código de ética do psicólogo: Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, diretrizes e Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais. Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Sistema Único de Assistência Social (SUAS). NOB SUAS. Aconselhamento psicológico. Avaliação psicológica. Diagnóstico e avaliação dos distúrbios mentais no trabalho. Código de Ética Profissional do Psicólogo (escrever dessa forma). Resoluções do Conselho Federal de Psicologia (CFP). Sistema Conselhos. Intervenção psicossocial com grupos e políticas públicas. Modelos teóricos de psicoterapia. Teorias da personalidade. Transtornos da personalidade. Transtornos de ansiedade. Transtorno por uso de substâncias. Manual Diagnóstico e Estatístico de Transtornos Mentais (DSM-5-TR) e Classificação Internacional de Doenças (CID-11).</p>
<p>TERAPEUTA OCUPACIONAL</p>	<p>Políticas públicas voltadas à população alvo em terapia ocupacional. Áreas, campos e serviços de atuação do terapeuta ocupacional. Teorias, modelos, perspectivas e abordagens em terapia ocupacional. Métodos e recursos terapêuticos em terapia ocupacional: atividade de vida diária e instrumentais de vida diária, atividades produtivas e de trabalho, atividades expressivas e corporais, atividades de lazer e recreação. O trabalho com grupos em terapia ocupacional. Processo de terapia ocupacional. Processo de terapia ocupacional em saúde mental. Processo de terapia ocupacional junto a pessoas com deficiências. Processo de terapia ocupacional em contextos hospitalares. Processo de terapia ocupacional em contextos sociais. Processo de terapia ocupacional em contextos escolares. Práticas integrativas e complementares em saúde e a terapia ocupacional. Ética e deontologia em terapia ocupacional.</p>

ANEXO VI - DOCUMENTOS A SEREM EXIGIDOS NO ATO DA NOMEAÇÃO

- a) Cédula de Identidade;
- b) Cadastro de Pessoa Física - C.P.F/M.F;
- c) Comprovante de situação cadastral do CPF (via internet);
- d) Título de Eleitor (certidão de quitação eleitoral via internet);
- e) Carteira de Trabalho (frente/verso) + PIS/PASEP;
- f) Certidão de nascimento (se solteiro) ou casamento (se divorciado, averbação do divórcio; se viúvo trazer também, certidão de óbito);
- g) Certidão de nascimento dos filhos até 18 anos +CPF;
- h) Carteira de vacinação dos filhos de até 5 anos;
- i) Diploma e/ou certificado de conclusão de curso específico;
- j) Registro no Conselho de Classe e pagamento de anuidade atualizado (se for o caso)
- k) Atestado de antecedentes criminais do Fórum da comarca de residência;
- l) Comprovante de residência atualizado;
- m) Carteira de Habilitação;
- n) Certificado de Reservista;
- o) Qualificação cadastral do e-social no site: <https://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/qualificacao/qualificar.xhtml>;
- p) 1 foto 3x4;
- q) O Departamento Recursos Humanos fornecerá ofício para abertura de conta salário;
- r) Além dos documentos supracitados, os candidatos também deverão apresentar os seguintes exames: hemograma completo, glicose, grupo sanguíneo e fator RH, eletrocardiograma com laudo e aptidão física mental para exercício da função mediante apresentação de atestado médico laboral original, emitido por médico do trabalho, as expensas do candidato.

ANEXO V - CRONOGRAMA

PASSOS	ATIVIDADES	DATAS
1	PUBLICAÇÃO DO EDITAL DO CONCURSO	
1.1	Publicação do Edital de Abertura do Concurso Público.	16/02/2024
1.2	Prazo para impugnação ao Edital de Abertura do Concurso Público.	16 a 18/02/2024
1.3	Publicação das respostas aos pedidos de impugnação do Edital de Abertura.	20/02/2024
2	ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO	
2.1	Período para pedido de isenção da taxa de inscrição.	16/02 a 20/02/2024
2.2	Publicação do resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição.	23/02/2024
2.3	Prazo para recurso contra resultado preliminar dos pedidos de isenção da taxa de inscrição.	23 a 25/02/2024
2.4	Publicação das respostas aos recursos e resultado definitivo da isenção da taxa de inscrição.	28/02/2024
3	PERÍODO DE INSCRIÇÕES	
3.1	Período de inscrições no site da UNIOESTE/COGEPS	16/02 a 05/03/2024
3.2	Data limite para o pagamento da taxa de inscrição.	06/03/2024
4	HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES	
4.1	Publicação do Edital Preliminar com a relação dos candidatos inscritos na ampla concorrência, PcD e NQI.	11/03/2024
4.2	Prazo para interposição de recurso contra o Edital preliminar de homologação das inscrições na ampla concorrência, PcD e NQI.	12 a 14/03/2024
4.3	Publicação das respostas aos recursos e Edital Definitivo de homologação das inscrições na ampla concorrência, PcD e NQI.	19/03/2024
5	PROVA OBJETIVA	
5.1	Publicação do Edital de Convocação dos candidatos com inscrição homologada para a realização da Prova Objetiva e Prova Discursiva, com ensalamento.	01/04/2024
5.2	Realização da Prova Objetiva (período a ser definido)	07/04/2024
5.3	Publicação do Gabarito Provisório da Prova Objetiva e dos cadernos de provas.	08/04/2024
5.4	Prazo para interposição de recursos contra o Gabarito Provisório da Prova Objetiva.	09 a 11/04/2024
5.5	Publicação das respostas aos recursos e do Gabarito Definitivo da Prova Objetiva.	19/04/2024
5.6	Publicação do Resultado Definitivo da Prova Objetiva, com nota e classificação.	19/04/2024
6	RESULTADO FINAL	
6.1	Publicação do Resultado Final do Concurso, com as notas e respectiva classificação.	30/04/2024
7	HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO	Após 01/05/2024

***OBS.: Este cronograma tem caráter orientador e pode ser alterado em função da necessidade de ajustes operacionais, a critério da Comissão de Concurso e/ou COGEPS, garantida a publicidade legal nos meios de comunicação definidos nas Disposições Preliminares deste Edital.