EDITAL DE ABERTURA Nº 01/2025
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

O Prefeito do Município de São João – Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com:

- Constituição Federal;
- Lei Orgânica Municipal;
- Estatuto dos Servidores Públicos Municipal do Município de São João;
- Decreto nº 2.340/2017, que dispõe sobre a aprovação do Regimento Interno da Prefeitura;
- Lei nº 1.028/2007, que dispõe sobre o Plano de Cargos dos Servidores do Poder Executivo do Município de São João;
- Lei nº 1.456/2012, que dispõe sobre a equiparação de cargos na forma que especifica.
- Lei nº 1.536/2014, que cria cargos públicos, altera vagas de cargos e dá outras providências;
- Lei nº 1.539/2014, que dispõe sobre o plano de carreira e vencimentos dos profissionais da educação Básica do Município de São João e dá outras providências;
- Lei nº 1.640/2015, que cria cargos públicos e dá outras providências;
- Lei nº 1.815/2018, que cria cargo público de Técnico em Radiologia e dá outras providências;
- Decreto n. 2.449/2018, que dispõe sobre o Manual de Atribuições de Cargos.
- Lei nº 1.997/2022, que dispõe sobre a criação e estruturação da Procuradoria do Município de São João e dá outras providências;
- Lei nº 2.025/2023, que cria o cargo de Agente de Apoio Educacional do quadro geral dos servidores municipais e dá outras providências;
- Lei nº 2.043/2023, que cria e Altera os Cargos que especifica do Quadro Efetivo do Executivo de São João e dá outras providências;
- Decreto n. 3.335/2025, que altera o decreto nº 2.449, de 23 de agosto de 2018 de São João, revoga disposições em contrário e dá outras providências;
- Decreto n. 3.341/2025, que regulamenta a Lei dos Agentes Comunitários de Saúde, referente ao local das vagas no Município de São João e dá outras providências;
- Decreto n. 3.343/2025, que altera o Decreto nº 2.449/2018 e dá outras providências.
- Lei Estadual nº 14.274/2003, que reserva vagas a afro-descendentes em concursos públicos, conforme especifica;
- Lei Estadual n. 18419/2015, que estabelece o Estatuto da Pessoa com Deficiência do Estado do Paraná;
- Demais disposições atinentes à matéria;

TORNA PÚBLICO a realização de **Concurso Público**, sob o **REGIME ESTATUTÁRIO**, para formação de cadastro de reserva e provimento de vagas, do seu quadro de pessoal.

1. DA CIÊNCIA DAS REGRAS DO CONCURSO PÚBLICO E DA ACEITAÇÃO DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS – LGPD - LEI FEDERAL Nº 13.709/2018.

1.1. A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO, declara que, as principais bases legais para o **tratamento dos dados pessoais do candidato** serão, sem prejuízo de outras que eventualmente se façam necessárias e estejam amparadas na **Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD)**:

a) cumprimento de obrigação legal ou regulatória (em relação ao artigo 37, incisos II e VIII, da Constituição Federal de 1988, os quais preveem que a investidura em concursos públicos, dependem de aprovação em Concurso Público);

b) execução de contrato entre o Município de São João e a FAU, para os fins de condução do certame;

c) legítimo interesse para a garantia da lisura e prevenção à fraude nos Concursos Públicos;

1.2 Ao efetuar sua inscrição, o candidato aceita, irrestritamente, as normas estabelecidas neste Edital, assim como as demais normas estabelecidas pela FAU, para realização do Concurso Público.

1.3. **Como titular de seus direitos pessoais, ao participar deste Concurso Público, o candidato, concorda com o tratamento de seus dados pela FAU, nos seguintes termos:**

a) por meio da leitura dos termos deste edital de abertura, declara que possui capacidade legal e detém as autorizações e permissões necessárias para registrar seus dados pessoais durante a inscrição no Concurso Público, de modo a consentir que seus dados pessoais sejam tratados pela FAU;

b) autoriza e concorda com o tratamento dos dados pela FAU, visando a finalidade específica de armazenamento dos dados pessoais para viabilizar a execução do certame e para a nomeação dos candidatos que forem aprovados e convocados;

c) tem ciência de que, o tratamento dos dados pessoais, atende a finalidade exposta pela FAU;

d) autoriza o tratamento dos dados pessoais com o objetivo de viabilizar sua participação no Concurso Público, nas diversas provas e fases, se aprovado e convocado;

e) tem ciência de que seu cadastro é de uso estritamente pessoal e não é utilizado por terceiros, sendo que a guarda, sigilo e a utilização do protocolo de inscrição e da senha do usuário são de exclusiva responsabilidade do candidato, que se compromete a fazer um uso diligente, bem como a não os colocar à disposição de terceiros;

f) tem ciência de que pode consultar e atualizar os dados pessoais cadastrados a qualquer tempo, por meio das ferramentas disponibilizadas;

g) concorda em fornecer informações verdadeiras, exatas e completas, se responsabilizando pelo cadastro das informações que são utilizadas pela FAU, bem como por informar qualquer modificação destas informações, mantendo as informações sempre atualizadas;

h) tem ciência de que, caso se utilize de informações falsas ou inexatas, em qualquer documento, ainda que verificada posteriormente, é excluído do processo do Concurso Público ou tem exoneração motivada por sindicância e processo administrativo disciplinar;

i) tem ciência de que, o não fornecimento dos dados requeridos pela FAU, impossibilita a sua plena participação no Concurso Público;

j) toma conhecimento de que a FAU realiza o tratamento dos seus dados pessoais para a finalidade acima exposta, ficando esta responsável em adotar as medidas técnicas e administrativas aptas para proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão;

k) fica ciente de que a FAU adota as medidas preventivas para a manutenção da proteção e segurança dos dados pessoais do candidato;

l) tem ciência de que seus dados pessoais disponibilizados à FAU, em hipótese alguma, são utilizados para fins discriminatórios, ilícitos ou abusivos;

m) fica ciente de que pode requisitar informações, a fim de compreender as ações adotadas para o atendimento da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei Federal nº 13.709/2018).

1.4. É admitida a impugnação deste edital, no prazo de **05 (cinco) dias** da publicação, através do correio eletrônico: secreconcursosfau@fundacaounicentro.com.br.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 O Concurso Público a que se refere o presente Edital será executado pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO, com sede na Rua Salvatore Renna – Padre Salvador, n°875, Bairro Santa Cruz, Cidade de Guarapuava/Paraná, CEP 85.015-430, endereço eletrônico www.concursosfau.com.br e correio eletrônico secreconcursosfau@fundacaounicentro.com.br.

2.1.1 Todas as publicações do presente concurso público, serão realizadas nos sites www.concursosfau.com.br e https://saojoao.pr.gov.br/ e no Diário Oficial do Município até a homologação final do concurso, após serão efetuadas apenas no Diário Oficial do Município.

2.1.2 Os itens deste edital podem sofrer eventuais modificações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumado o evento ou até a data da convocação dos interessados para a etapa correspondente, circunstância que por meio de edital devem ser divulgados nos endereços eletrônicos www.concursosfau.com.br e https://saojoao.pr.gov.br/.

2.2 A seleção destina-se ao provimento de vagas, sob regime estatutário, no quadro da Prefeitura Municipal de São João, de acordo com as Tabelas 3.1, 3.2, 3.3 e 3.4, deste Edital, e tem prazo de validade de 2 (dois) anos, a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de São João.

2.3 A seleção para os cargos de que trata este Edital compreenderá exames para aferir conhecimentos e habilidades, **mediante aplicação de:**

- **Prova Objetiva: de caráter classificatório e eliminatório para todos os cargos;**
- **Prova de Títulos: de caráter classificatório somente para todo os Cargos de Nível Superior, de acordo com a Tabela do Item 9 deste Edital;**
- **Prova Prática: de caráter classificatório e eliminatório para os cargos de Motorista, Operador de Máquinas e Pedreiro, de acordo com as Tabelas do Item 9 deste Edital;**

2.4 A convocação para as vagas informadas nas Tabelas 3.1, 3.2, 3.3 e 3.4, deste Edital será feita de acordo com a necessidade, a conveniência e a possibilidade financeira da Prefeitura Municipal de São João, dentro do prazo de validade do concurso.

2.5 Os requisitos e as atribuições para posse no cargo estão relacionados no **Anexo I** deste Edital.

2.6 Os conteúdos programáticos da prova objetiva encontram-se no **Anexo II** deste Edital.

2.7 **Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico** www.concursosfau.com.br e https://saojoao.pr.gov.br/**.**

2.8 O concurso destina-se ao provimento dos cargos vagos e dos que vagarem no prazo de validade de que trata o presente Edital.

2.9 Durante o período de validade do concurso, a Prefeitura Municipal reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda aos interesses e necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, dentro das vagas existentes ou que possam vir a existir.

3. DOS CARGOS

3.1 O código do cargo, o cargo, a carga horária semanal, as vagas de ampla concorrência, vagas para pessoa com deficiência (PcD), vagas para afrodescendentes, a remuneração inicial bruta, o valor da taxa de inscrição e o período de realização da prova são os estabelecidos a seguir:

TABELA 3.1

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO (1)							
Código do Cargo	**Cargo**	**Carga Horária Semanal**	**Vagas Ampla Concorrência**	**Vagas PcD**	**VAGAS AFRO**	**Remuneração Inicial Bruta**	**Taxa de Inscrição**
101	Analista Administrativo	40h	CR	-	-	R$ 4.099,65	R$200,00
102	Arquiteto	30h	CR	-	-	R$9.200,64	R$200,00
103	Assistente Social	40h	02	-	-	R$6.133,78	R$200,00
104	Contador	40h	01	-	-	R$8.085,15	R$200,00
105	Enfermeiro	40h	02	-	-	R$7.209,13	R$200,00
106	Enfermeiro Plantonista	12h x 36h	02	-	-	R$6.489,09	R$200,00
107	Engenheiro Civil	20h	CR	-	-	R$6.133,79	R$200,00
108	Farmacêutico	40h	CR	-	-	R$5.300,98	R$200,00
109	Fisioterapeuta	20h	01	-	-	R$3.647,33	R$200,00
110	Médico 20h	20h	01	-	-	R$11.867,37	R$200,00
111	Médico 40h	40h	01	-	-	R$30.160,96	R$200,00
112	Médico Veterinário	40h	CR	-	-	R$8.085,15	R$200,00
113	Nutricionista	20h	02	-	-	R$3.647,33	R$200,00
114	Odontólogo	30h	CR	-	-	R$7.209,13	R$200,00
115	Procurador	20h	CR	-	-	R$6.133,81	R$200,00
116	Professor 20h	20h	10	01	01	R$2.683,84	R$200,00
117	Professor 40h	40h	02	-	-	R$5.367,67	R$200,00
118	Psicólogo	20h	03	-	-	R$3.647,33	R$200,00
119	Treinador Esportivo	40h	CR	-	-	R$3.668,09	R$200,00

(1) Ver as atribuições e os requisitos dos cargos no Anexo I deste Edital.

(2) *CR = Cadastro de reserva é o conjunto de candidatos aprovados que tenham obtido classificação além do número de vagas oferecido por cargo.

(3) PCD = Pessoa com Deficiência.

TABELA 3.2

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO (1)							
Código do Cargo	**Cargo**	**Carga Horária Semanal**	**Vagas Ampla Concorrência**	**Vagas PcD****	**VAGAS AFRO**	**Remuneração Inicial Bruta**	**Taxa de Inscrição**
401	Agente Comunitário de Saúde (Área 1 - ESF Rural: Distrito de Nova Lourdes e Linhas adjacentes) conforme Decreto nº 3.341/2025.	40h	01+CR	-	-	R$3.036,00	R$130,00
402	Agente Comunitário de Saúde (Área 1 - ESF Rural: Distrito de Vila Paraiso e Linhas adjacentes) conforme Decreto nº 3.341/2025.	40h	01+CR	-	-	R$3.036,00	R$130,00
403	Agente Comunitário de Saúde (Área 1 - ESF Rural: Distrito de Ouro Verde e Linhas adjacentes) conforme Decreto nº 3.341/2025.	40h	01+CR	-	-	R$3.036,00	R$130,00
404	Agente Comunitário de Saúde (Área 1 - ESF Rural: Distrito de Dois Irmãos e Linhas adjacentes) conforme Decreto nº 3.341/2025.	40h	01+CR	-	-	R$3.036,00	R$130,00
405	Agente Comunitário de Saúde (Área 2 - ESF Prefeito Aldino Scholz, conforme Decreto nº 3.341/2025.	40h	01+CR	-	-	R$3.036,00	R$130,00
406	Agente Comunitário de Saúde (Área 3 - ESF Novo Horizonte e localidades adjacentes, conforme Decreto nº 3.341/2025.	40h	01+CR	-	-	R$3.036,00	R$130,00

407	Agente Comunitário de Saúde (Área 4 – ESF Central, conforme Decreto nº 3.341/2025.	40h	01+CR	-	-	R$3.036,00	R$130,00
408	Agente Comunitário de Saúde (Área 5 – ESF Miguel Xavier Penha, conforme Decreto nº 3.341/2025.	40h	01+CR	-	-	R$3.036,00	R$130,00
303	Agente de Endemias	40h	01	-	-	R$3.036,00	R$130,00
201	Agente Administrativo	40h	07	-	01	R$2.548,23	R$130,00
202	Auxiliar de Saneamento	40h	01	-	-	R$2.021,90	R$130,00
203	Cuidador Social	44h	CR	-	-	R$2.427,18	R$130,00
204	Fiscal de Tributos	40h	CR	-	-	R$2.548,23	R$130,00
205	Recepcionista Plantonista	12h x 36h	04	-	-	R$2.293,51	R$130,00
206	Técnico em Enfermagem Plantonista	12h x 36h	02	-	-	R$2.293,56	R$130,00
207	Técnico em Enfermagem	40h	02	-	-	R$ 2.548,23	R$130,00
208	Técnico em Informática	40h	01	-	-	R$3.388,53	R$130,00
209	Técnico em Radiologia	20h	CR	-	-	R$2.685,23	R$130,00

(1) Ver as atribuições e os requisitos dos cargos no Anexo I deste Edital.

(2) *CR = Cadastro de reserva é o conjunto de candidatos aprovados que tenham obtido classificação além do número de vagas oferecido por cargo.

(3) **PCD = Pessoa com Deficiência.

(4) Para o cargo de Agente Comunitário de Saúde, é obrigatório, no ato da inscrição, optar pela Região, pois o candidato deve residir na área da comunidade em que pretende atuar, desde a data da publicação do Edital do Concurso Público, conforme Lei Federal n.º 11.350/2006.

(5) Para o cargo de Agente Comunitário de Saúde, o candidato terá que permanecer residindo na área de Abrangência do Centro de Saúde para qual se inscreveu, como requisito para a permanência no emprego.

(6) Para o Cargo de Agente Comunitário de Saúde será pago o complemento de Insalubridade.

TABELA 3.3

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO (1)							
Código do Cargo	**Cargo**	**Carga Horária Semanal**	**Vagas Ampla Concorrência**	**Vagas PcD****	**VAGAS AFRO**	**Remuneração Inicial Bruta**	**Taxa de Inscrição**

302	Agente de Apoio Educacional	40h	12	01	02	R$2.103,61	R$80,00
304	Motorista	44h	04	-	-	R$2.525,73	R$80,00

(1) Ver as atribuições e os requisitos dos cargos no Anexo I deste Edital.

(2) *CR = Cadastro de reserva é o conjunto de candidatos aprovados que tenham obtido classificação além do número de vagas oferecido por cargo.

(3) **PCD = Pessoa com Deficiência.

(4) Para o Cargo de Agente Comunitário de Saúde será pago o complemento de Insalubridade.

TABELA 3.4

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO (1)							
Código do Cargo	**Cargo**	**Carga Horária Semanal**	**Vagas Ampla Concorrência**	**Vagas PcD****	**VAGAS AFRO**	**Remuneração Inicial Bruta**	**Taxa de Inscrição**
409	Operador de Máquinas	44h	03	-	-	R$3.077,69	R$80,00
410	Operário	44h	04	-	-	R$1.677,68	R$80,00
411	Pedreiro	44h	01	-	-	R$3.219,05	R$80,00
412	Servente de Serviços Gerais Plantonista	12h x 36h	06	-	01	R$1.677,68	R$80,00

(1) Ver as atribuições e os requisitos dos cargos no Anexo I deste Edital.

(2) *CR = Cadastro de reserva é o conjunto de candidatos aprovados que tenham obtido classificação além do número de vagas oferecido por cargo.

(3) **PCD = Pessoa com Deficiência.

4. REQUISITOS PARA POSSE NO CARGO PÚBLICO

4.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro da Prefeitura Municipal de São João:

a) ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;

b) ter completado 18 (dezoito) anos na data da posse;

c) não registrar antecedentes criminais, encontrando-se no pleno exercício dos seus direitos civis e políticos;

d) ser julgado APTO física e mentalmente para o exercício do cargo, em inspeção médica oficial, determinada pela Prefeitura Municipal de São João;

e) possuir a escolaridade exigida e demais requisitos para o exercício do cargo;

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

g) a quitação com as obrigações eleitorais e militares;

h) não ter sido demitido do serviço público municipal, estadual ou federal nos últimos 05 (cinco) anos a contar da data da entrega de documentos;

i) Encontrar-se inscrito e quite com o Conselho Profissional correspondente, quando for o caso;

j) demais exigências contidas neste Edital e legislação municipal aplicável.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

5.2 As inscrições para o Concurso Público da Prefeitura Municipal de São João serão realizadas **somente via internet**. Não serão aceitas inscrições efetuadas de forma diversa da estabelecida neste item.

5.3 O período para a realização das inscrições será a partir **das 12h00min do dia 05 de maio de 2025 às 23h59min do dia 05 de junho de 2025, observado horário oficial de Brasília/DF**, através do endereço eletrônico www.concursosfau.com.br.

5.4 Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:

a) preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição declarando estar ciente das condições exigidas para admissão no cargo e submetendo-se às normas expressas neste Edital;

b) imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição no valor estipulado nas Tabelas 3.1, 3.2, 3.3 e 3.4, deste Edital.

5.5 Não será permitido, em hipótese nenhuma, ao candidato alterar o cargo para o qual se inscreveu.

5.6 O candidato terá sua inscrição deferida somente após o recebimento, pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO, através do banco, da confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição.

5.6.1 O candidato poderá realizar mais de uma inscrição, mas no dia de realização da prova, deverá optar por qual irá concorrer, caso haja coincidência de horário de aplicação da prova objetiva.

5.7 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.

5.7.1 declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Solicitação de Inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando em qualquer época na eliminação automática do candidato, sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a nomeação do candidato, o mesmo será exonerado do cargo pela Prefeitura Municipal de São João.

5.8 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária, até a data de seu vencimento. **Caso o candidato não efetue o pagamento do seu boleto até a data do vencimento, o mesmo deverá acessar o endereço eletrônico www.concursosfau.com.br, imprimir a segunda via do boleto bancário e realizar o pagamento até o dia 06 de junho de 2025. As inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas.**

5.9 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no subitem 5.8 deste edital. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, em hipótese nenhuma, a não ser por anulação plena deste concurso.

5.10 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito, transferência bancária ou via PIX, tampouco as de programação de pagamento que não sejam efetivadas.

5.11 A Prefeitura Municipal de São João e a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO não se responsabilizam por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

5.12 Os candidatos que atenderem as condições estabelecidas no Decreto Federal nº 6.593/2008, poderão solicitar isenção da taxa de inscrição à Comissão Especial, nos dias **06 e 07 de maio de 2025**, por meio do envio online do documento pertinente a Solicitação de Isenção através da área do candidato, após o preenchimento da inscrição, que será disponibilizada no site www.concursosfau.com.br.

5.13 Poderá solicitar a isenção de taxa de inscrição o candidato que:

I) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, até a data da inscrição no Concurso Público, em conformidade com a Lei Estadual n° 19.695/2018;

II) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 11.016/2022.

5.14 O pedido de isenção deverá ser solicitado mediante requerimento do candidato, contendo os documentos referente a cada isenção.

5.15 Da Isenção – CadÚnico:

a) Indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico através da folha resumo;

b) A comprovação para solicitação de isenção do presente Edital poderá ser gerada através do link **cadastro único (dataprev.gov.br).**

5.16 A não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição de que trata os incisos I e II do item 5.14 ou a apresentação dos documentos fora dos padrões e forma solicitada, implicará no indeferimento do pedido de isenção.

5.17 Em qualquer época, se for constatada a utilização de documentos falsos ou informações incompatíveis, a Prefeitura Municipal de São João pode realizar diligências necessárias para o esclarecimento dos fatos. Se comprovados, o requerimento de isenção é imediatamente indeferido, e os responsáveis podem ser acionados judicialmente.

5.18 O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado no dia **12 de maio de 2025** pelo site www.concursosfau.com.br.

5.19 Os candidatos com isenção concedida terão a inscrição automaticamente efetivada.

5.20 Os candidatos que tiverem indeferida sua solicitação de inscrição com isenção da taxa, deverão providenciar no site a impressão do boleto para pagamento dentro do prazo estipulado, ou seja, proceder a impressão do boleto até às **23hs59min do dia 05 de junho de 2025, e efetuar o pagamento até o dia 06 de junho de 2025.**

5.21 Quanto ao indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição, caberá a interposição de recurso tempestivo, devidamente fundamentado, nos termos do item 16 deste Edital.

6. DA INSCRIÇÃO PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD) e AFRODESCENDENTES

PESSOA COM DEFICIÊNCIA

6.1 Às pessoas com deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada emprego e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, desde que as atribuições do emprego sejam compatíveis com a deficiência. As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência, são correspondentes às da Lei Estadual nº 18.419/2015, Lei nº 7.853/89 e do Decreto 3.298/99, alterado pelo Decreto n° 5.296/2004, e da Lei nº 12.764/12 regulamentada pelo Decreto nº 8.368/14.

6.1.1 A reserva de vagas será aplicada quando o número de vagas oferecidas no Concurso Público for igual ou superior a 05 (cinco).

6.1.2 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por emprego, nos termos do § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112/1990.

6.1.3 No decorrer da validade do concurso, caso surja(m) nova(s) vaga(s) para o cargo que o candidato com deficiência concorreu, o candidato com deficiência classificado em 1º lugar na lista de vagas reservadas será convocado para ocupar a 10ª vaga aberta. Os demais candidatos classificados como PcD serão convocados para ocupar a 21ª, a 41ª e a 61ª vagas e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação e o número máximo de aprovados.

6.2 A pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, a avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.

6.3 São consideradas pessoas com deficiência, de acordo com o Artigo 4º do Decreto Federal n° 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto n° 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias de I a V a seguir; e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: "O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes":

I - **deficiência física** - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Redação dada pelo Decreto nº 6.296, de 2004);

II - deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 600HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

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

IV - deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

a) comunicação;

b) cuidado pessoal;

c) habilidades sociais;

d) utilização dos recursos da comunidade (Redação dada pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2004);

e) saúde e segurança;

f) habilidades acadêmicas;

g) lazer e

h) trabalho;

V - Deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.

VI - A pessoa com transtorno do espectro autista é considerada pessoa com deficiência, para todos os efeitos legais.

6.4 Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:

6.4.1 Ao preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição conforme o subitem 5.4 deste Edital, declarar que pretende participar do Concurso como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;

6.4.2 enviar o laudo médico com as informações descritas no subitem 6.4.2.1 deste Edital, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital.

6.4.2.1 O laudo médico deverá ser original ou cópia autenticada, estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência e limitações funcionais, com a data de expedição, assinatura e carimbo com o número do Conselho Regional de Medicina - CRM do médico especialista na área da deficiência que emitiu o laudo Somente serão considerados os laudos médicos emitidos nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data da realização da inscrição.

6.4.2.2 não haverá devolução do laudo médico, tanto original quanto cópia autenticada, e não serão fornecidas cópias do mesmo.

6.5 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não-portador de deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD e passando à ampla concorrência. Nestes casos o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

6.6 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde e da Legislação supracitada neste item, a opção de concorrer às vagas destinadas as pessoas com deficiência será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.

6.7 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência estará disponível no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br a partir da data provável de **11 de junho de 2025**. O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá impetrar recurso na forma do item 16 deste Edital.

6.8 O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência, se aprovado no Concurso Público, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista dos candidatos aprovados específica para pessoas com deficiência.

6.9 Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada às pessoas com deficiência, esta será preenchida pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação geral.

AFRODESCENDENTE

6.10 Nos termos da Lei Estadual nº 14.274/2003, fica reservada 10% (dez por cento) vagas para cada uma das funções do presente concurso público aos afro-brasileiros que assim se declararem no ato da inscrição, no período das inscrições.

6.10.1 A reserva de vagas será aplicada quando o número de vagas oferecidas no Concurso Público for igual ou superior a 5 (cinco).

6.10.2 Quando o número de vagas reservadas aos afrodescendentes resultar em fração, arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior, em caso de fração igual ou maior a 0,5 (zero vírgula cinco), ou para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

6.11 Considerar-se-á afro-brasileiro aquele que assim se declare expressamente, identificando-se como de cor negra ou parda, pertencente à raça/etnia negra de acordo com a legislação em vigor.

6.12 O candidato afrodescendente participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere: ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação da prova objetiva e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

6.13 Os candidatos afrodescendentes concorrerão concomitantemente às vagas reservadas a pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.

6.14 Tal informação integrará os registros cadastrais de ingresso de servidores.

6.15 Para **concorrer as vagas reservadas aos afrodescendentes**, o candidato deverá proceder solicitação no momento da inscrição no endereço eletrônico **www.concursosfau.com.br.**

6.16 O candidato deverá **preencher a autodeclaração (Anexo III)** disponibilizada no site e assiná-la em campo próprio, digitalizá-la e anexar, de modo eletrônico, juntamente com sua **Certidão de Nascimento** ou **Carteira de Identidade** através da área do candidato no site www.concursosfau.com.br **até o dia 05 de junho de 2025**, devendo os arquivos consistirem em **documentos digitalizados e legíveis.**

6.16.1 A exatidão dos documentos enviados será de total responsabilidade do candidato.

6.16.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato a opção e o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição para concorrer às vagas reservadas aos afrodescendentes, e após a homologação, as inscrições serão automaticamente efetivadas e não poderão ser alteradas em hipótese alguma.

6.17 Detectada a falsidade na declaração, sujeitar-se-á o infrator às penas da lei e, se candidato, à anulação da inscrição no Concurso Público e de todos os atos daí decorrentes; se já nomeado para o cargo efetivo para o qual concorreu na reserva de vagas utilizando-se da declaração inverídica, à pena disciplinar de demissão, sendo assegurado, em qualquer caso, a ampla defesa.

6.18 Em caso de desistência de candidato afrodescendente aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato afrodescendente posteriormente classificado.

6.19 Na hipótese de não haver candidatos afrodescendentes aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação geral.

6.20 A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos afrodescendente.

6.21 A nomeação será precedida de avaliação do candidato pela **Comissão de Acompanhamento do Ingresso de Afro-Brasileiros**, instituída pela Prefeitura Municipal de São João.

6.22 Inexistindo candidatos inscritos à vaga reservada a afrodescendente, ou no caso de não haver candidatos aprovados, essa é preenchida pelos demais candidatos de ampla concorrência, observada a ordem geral de classificação.

7. DA SOLICITAÇÃO DA CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E CANDIDATA LACTANTE

7.1 Da Solicitação de Condição Especial para a Realização da Prova Objetiva

7.1.1 o candidato que necessitar de condição especial durante a realização da prova objetiva, pessoa com deficiência ou não, poderá solicitar esta condição, conforme previsto no Decreto Federal nº 3.298/99.

7.1.2 as condições específicas disponíveis para realização da prova são: prova em braile, prova ampliada (fonte 25), fiscal ledor, intérprete de libras, acesso à cadeira de rodas e/ou tempo adicional de até 01 (uma) hora para realização da prova (somente para os candidatos portadores de deficiência). O candidato com deficiência, que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo estabelecido no subitem 6.3 deste Edital.

7.1.3 para solicitar condição especial o candidato deverá:

7.1.3.1 no ato da inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição quais os recursos especiais necessários.

7.1.3.2 enviar o laudo médico, original ou cópia autenticada, conforme disposições do subitem 6.3 deste Edital.

7.1.3.2.1 o laudo médico deverá ser original ou cópia autenticada, estar redigido em letra legível, dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, justificando a condição especial solicitada.

7.2 Da Candidata Lactante

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

7.2.1.1 solicitar esta condição indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição a opção "**Amamentando (levar acompanhante)";**

7.2.1.2 enviar certidão de nascimento do lactente (cópia simples) ou laudo médico (original ou cópia autenticada) que ateste esta necessidade, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital.

7.2.2 a candidata que necessitar amamentar deverá ainda levar um acompanhante, sob pena de ser impedida de realizar a prova na ausência deste. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local.

7.2.3 ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no item 14 deste Edital durante a realização do certame.

7.2.4 nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova acompanhada de uma fiscal. Não será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização da prova.

7.3 Os documentos referentes às disposições dos subitens 6.4.2, 7.1.2, 7.1.3.2 e 7.2.1.2 deste Edital deverão ser encaminhados, via SEDEX com AR (Aviso de Recebimento) até o dia **05 de junho de 2025** em envelope fechado endereçado à Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO com as informações abaixo:

DESTINATÁRIO: FAU CONCURSOS
Caixa Postal 3023
Rua Padre Salvatore Renna, 875, bairro Santa Cruz, Bloco M, Sala 1403, 3º andar, Guarapuava/PR
CEP 85.015-430

Concurso Público da Prefeitura Municipal de São João
(LAUDO MÉDICO/CONDIÇÃO ESPECIAL/LACTANTE)
NOME DO CANDIDATO: XXXXXX XXXXXXXXXXX
CARGO: XXXXXXXXXXX
NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXXXX

7.4 O envio desta solicitação não garante ao candidato a condição especial. A solicitação será deferida ou indeferida pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO, após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.

7.5 O envio da documentação incompleta, fora do prazo definido no subitem 7.3 ou por outra via diferente da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.

7.5.1 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.

7.6 Não haverá devolução da cópia da certidão de nascimento, laudo médico original ou cópia autenticada, bem como quaisquer documentos enviados e não serão fornecidas cópias dos mesmos.

7.7 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da referida documentação ao seu destino.

7.8 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível aos candidatos no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br a partir da data provável de 11 de junho de 2025. O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá impetrar recurso conforme disposto no item 16 deste Edital.

8. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

8.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado nos endereços eletrônicos www.concursosfau.com.br e https://saojoao.pr.gov.br/ e Diário Oficial do Município na data provável de **11 de junho de 2025.**

8.2 No edital de deferimento das inscrições, constará a listagem dos candidatos às vagas para Ampla Concorrência, às vagas para Portadores de Deficiência, Afrodescendente, e, dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização da prova.

8.3 Quanto ao indeferimento de inscrição, caberá pedido de recurso, sem efeito suspensivo, conforme o disposto no item 16 deste Edital.

8.4 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO, quando for o caso, submeterá os recursos à Comissão Especial do Concurso Público que decidirá sobre o pedido de reconsideração e divulgará o resultado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br e https://saojoao.pr.gov.br/.

9. DAS FASES DO CONCURSO

9.1 O Concurso Público constará das seguintes provas e fases:

TABELA 9.1

NÍVEL SUPERIOR							
CARGO	**FASE**	**TIPO DE PROVA**	**ÁREA DE CONHECIMENTO**	**Nº DE QUESTÕES**	**VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)**	**VALOR TOTAL (PONTOS)**	**CARÁTER**
- Analista Administrativo - Arquiteto - Assistente Social - Contador - Enfermeiro - Enfermeiro - Plantonista - Engenheiro Civil	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	05	3,00	**15,00**	Classificatório e Eliminatório
			Matemática/ Raciocínio Lógico	05	2,00	**10,00**	
			Conhecimentos gerais	05	3,00	**15,00**	
			Conhecimentos Específicos	25	2,40	**60,00**	
	TOTAL DE QUESTÕES E DE PONTOS			**40**	----------	**100,00**	----------
	2ª	Títulos	Conforme Item 12	----------	----------	**20,00**	Classificatório

- Farmacêutico - Fisioterapeuta - Médico 20h - Médico 40h - Médico Veterinário - Nutricionista - Odontólogo - Procurador - Professor 20h - Professor 40h - Psicólogo - Treinador Esportivo	**TOTAL MÁXIMO DE PONTOS**	**----------**	**----------**	**100,00**	**----------**

TABELA 9.2

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO							
CARGO	**FASE**	**TIPO DE PROVA**	**ÁREA DE CONHECIMENTO**	**Nº DE QUESTÕES**	**VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)**	**VALOR TOTAL (PONTOS)**	**CARÁTER**
- Agente Administrativo -Agente de Endemias - Agente Comunitário de Saúde - Auxiliar de Saneamento - Cuidador Social - Fiscal de Tributos - Recepcionista Plantonista - Técnico em Enfermagem Plantonista - Técnico em Enfermagem - Técnico em Informática	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	05	3,00	**15,00**	Classificatório e Eliminatório
			Matemática/ Raciocínio Lógico	05	2,00	**10,00**	
			Conhecimentos gerais	05	3,00	**15,00**	
			Conhecimentos Específicos	15	4,00	**60,00**	
	TOTAL DE QUESTOES			**30**	**----------**	**100,00**	**----------**
	TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			**----------**	**----------**	**100,00**	**----------**

- Técnico em Radiologia					

TABELA 9.3

NÍVEL ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO							
CARGO	**FASE**	**TIPO DE PROVA**	**ÁREA DE CONHECIMENTO**	**Nº DE QUESTÕES**	**VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)**	**VALOR TOTAL (PONTOS)**	**CARÁTER**
- Agente de Apoio Educacional - Motorista	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	05	3,00	**15,00**	Classificatório e Eliminatório
			Matemática/ Raciocínio Lógico	05	2,00	**10,00**	
			Conhecimentos gerais	05	3,00	**15,00**	
			Conhecimentos Específicos	15	4,00	**60,00**	
	TOTAL DE QUESTOES			**30**	**----------**	**100,00**	**----------**
	2ª	Prática (1)	Conforme Item	**----------**	**----------**	**100,00**	Classificatório e Eliminatório
	TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			**----------**	**----------**	**100,00**	**----------**
	TOTAL MÁXIMO DE PONTOS PARA O CARGO DE MOTORISTA			**----------**	**----------**	**200,00**	**----------**

(1) Para o cargo de Motorista é obrigatório CNH categoria D ou E.

TABELA 9.4

NÍVEL ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO							
CARGO	**FASE**	**TIPO DE PROVA**	**ÁREA DE CONHECIMENTO**	**Nº DE QUESTÕES**	**VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)**	**VALOR TOTAL (PONTOS)**	**CARÁTER**
- Operador de Máquinas - Operário - Pedreiro - Servente de Serviços Gerais Plantonista	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	05	3,00	**15,00**	Classificatório e Eliminatório
			Matemática/ Raciocínio Lógico	05	2,00	**10,00**	
			Conhecimentos gerais	05	3,00	**15,00**	
			Conhecimentos Específicos	15	4,00	**60,00**	
	TOTAL DE QUESTOES			**30**	**----------**	**100,00**	**----------**

	2ª	Prática (1)	Conforme Item	----------	----------	**100,00**	Classificatório e Eliminatório
	TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			----------	----------	**100,00**	----------
	TOTAL MÁXIMO DE PONTOS PARA O CARGO DE OPERADOR DE MÁQUINAS E PEDREIRO			----------	----------	**200,00**	----------

(1) Somente para o cargo de Operador de Máquinas e Pedreiro;

(2) Para o cargo de Operador de Máquinas é obrigatório CNH categoria "C".

10. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

10.1 **A prova objetiva será aplicada na Cidade de São João/Paraná**, podendo ser aplicada também em cidades vizinhas, caso o número de inscritos exceda a capacidade de alocação do Município.

10.2 A prova objetiva será aplicada na data provável de **06 de julho de 2025**, em horário e local a ser informado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br e https://saojoao.pr.gov.br/ no **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO.**

10.3 **O CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO** com o local de prova deverá ser emitido no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br **a partir de 02 de julho de 2025.**

10.4 O local de realização da prova objetiva, constante no CARTÃO DE INFORMAÇÃO, divulgado conforme subitens anteriores, não será alterado em hipótese alguma a pedido do candidato.

10.5 O candidato deverá comparecer **com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) minutos** do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido de **caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta, seu documento oficial de identificação com foto** e o Cartão de Informação do Candidato, impresso através do endereço eletrônico www.concursosfau.com.br.

10.5.1 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteiras de trabalho; carteiras de identidade do trabalhador; carteiras nacional de habilitação com foto. **Também serão considerados os seguintes documentos digitais de identificação: Cédula de Identidade (RG), ou Carteira Nacional de Habilitação, ou Título Eleitoral Digital (e-Título); nesse caso, a conferência será feita exclusivamente por meio do acesso ao documento no aplicativo do órgão emissor**.

10.5.2 **Não serão aceitos** como documentos de identidade: certidões de nascimento; CPF; títulos eleitorais; carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade ou documentos ilegíveis, não identificáveis e(ou) danificados, cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

10.5.2.1 Não será permitido ao candidato, em todas e quaisquer dependências físicas onde serão realizadas as provas, o uso de quaisquer dispositivos eletrônicos, exceto aparelho celular **no momento da identificação, quando de seu ingresso na sala de provas**, se apresentado documento digital.

10.5.2.2 Da mesma forma, **a utilização do documento digital com o QR Code impresso ou do documento digital impresso não será permitida** pelo fato de o fiscal ter que utilizar o aparelho de celular nas dependências do local de

prova para conferir a sua autenticidade, sendo esse um procedimento não condizente com as medidas de segurança adotadas pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO.

10.5.2.3 O candidato que optar pela apresentação do documento digital (item 10.5.1) **detém ciência que é o único responsável pela conexão da internet, bem como que a inviabilidade de acesso no momento da identificação, impedirá a identificação e acesso a sala, conforme item 10.9.1**.

10.5.3 Em caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização da prova objetiva e, ainda, ser submetido à identificação especial, consistindo na coleta de impressão digital.

10.6 Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do Concurso Público.

10.7 Após identificado e ensalado, o candidato somente poderá ausentar-se da sala **60 (sessenta) minutos após o início da prova**, acompanhado de um Fiscal. Exclusivamente nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários e necessidade extrema, que o candidato necessite ausentar-se da sala antes dos 60 (sessenta) minutos após o início da prova, poderá fazê-lo desde que acompanhado de um Fiscal.

10.7.1 Em hipótese alguma será permitido aos candidatos o consumo de alimentos em sala durante a realização da prova.

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

10.8.1 O horário de início da prova será o mesmo, ainda que realizada em diferentes locais.

10.9 Em hipótese alguma será permitido ao candidato:

10.9.1 Prestar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;

10.9.2 Realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;

10.9.3 Ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;

10.9.4 Realizar a prova fora do horário ou espaço físico pré-determinados;

10.9.5 Comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;

10.9.6 Portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no item 15 deste Edital.

10.9.7 Utilizar, em toda e quaisquer dependências físicas onde será realizada a prova, quaisquer dispositivos eletrônicos relacionados no item 15 deste Edital, **exceto aparelho celular no momento da identificação, quando de seu ingresso na sala de provas, se apresentado documento digital**;

10.10 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos ou equipamentos relacionados no item 15 deste Edital. Caso seja necessário o candidato portar algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes de guarda de pertences fornecidos pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO e conforme o previsto neste Edital. **Aconselha-se que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo assim que nenhum som será emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.**

10.11 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos pertencentes aos candidatos, tampouco se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

10.12 Não será permitida entrada de candidatos no local de realização das provas portando armas. A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO não efetuará a guarda de nenhum tipo de arma do candidato.

10.13 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da prova objetiva, salvo o previsto no subitem 7.2.2 deste Edital.

10.14 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos bem como utilizar detectores de metais.

10.14 Haverá, para cada candidato, um caderno de prova e um cartão-resposta, identificados e numerados adequadamente.

10.15 O candidato assume plena e total responsabilidade pelo correto preenchimento do cartão-resposta e pela sua integridade, sendo vedada qualquer modificação ulterior, uma vez que, **em nenhuma hipótese, haverá substituição do cartão-resposta por erro do candidato**, salvo em caso de defeito em sua impressão.

10.16 A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será distribuída e avaliada conforme as Tabelas do item 9 deste Edital.

10.17 Nas questões objetivas, a leitura das respostas é realizada por processo automatizado, sendo o resultado sensível à forma de marcação, razão pela qual marcações indevidas, rasuras, dobras ou uso de recursos não permitidos (borracha, corretivo) na área de leitura poderão acarretar respostas consideradas incorretas.

10.18 Cada questão da prova objetiva terá 05 (cinco) alternativas, sendo que cada questão terá apenas 01 (uma) alternativa correta, sendo atribuída pontuação 0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.

10.19 As respostas às questões objetivas deverão ser transcritas para o cartão-resposta com caneta esferográfica transparente escrita grossa de tinta azul ou preta, devendo o candidato assinalar uma única resposta para cada questão. Para fins de correção, não serão consideradas, em hipótese alguma, anotações feitas no caderno de provas.

10.20 A prova objetiva terá a duração de **04 (quatro) horas**, incluído o tempo de marcação no cartão-resposta. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.

10.21 Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao Fiscal de Sala seu Cartão-resposta devidamente preenchido e assinado.

10.22 O candidato poderá entregar seu cartão-resposta e deixar definitivamente o local de realização da prova objetiva somente após decorridos, no mínimo, **60 (sessenta) minutos** do seu início, porém não poderá levar consigo o Caderno de Questões.

10.23 Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem suas Folhas de Respostas e assinarem o termo de fechamento do envelope no qual serão acondicionadas as Folhas de Respostas da sala.

10.24 O candidato não poderá levar consigo o Caderno de Questões.

10.25 Não poderão ser fornecidas, em tempo algum, por nenhum membro da equipe de aplicação das provas ou pelas autoridades presentes às provas, informações referentes ao conteúdo das provas ou aos critérios de avaliação/classificação.

10.26 O candidato deverá obter no mínimo 50,00% (cinquenta por cento) do total de pontos da prova objetiva, para não ser eliminado do concurso público.

11. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

11.1 **O gabarito preliminar e o caderno de questões da prova objetiva** serão divulgados até às 19h00min do dia posterior à aplicação da prova objetiva, no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br e https://saojoao.pr.gov.br/.

11.2 Quanto ao gabarito preliminar e o caderno de questões divulgados, caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 16 deste Edital.

11.3 O caderno de questões ficará disponível até o fechamento dos recursos, e, após este período, será retirado do ar e não mais fornecido.

12. DA PROVA DE TÍTULOS

12.1 A prova de títulos, de caráter classificatório, será realizada exclusivamente para todos os **Cargos de Nível Superior**, e, somente poderá participar desta fase do certame o candidato que obter a pontuação estabelecida no subitem **10.26**, além de não ser eliminado por quaisquer outros critérios estabelecidos neste Edital.

12.1.1 A prova de títulos terá o valor máximo de **20,00 pontos**, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a este valor, conforme disposto na Tabela 12.1 deste Edital.

12.2 **A documentação comprobatória dos títulos deverá ser entregue no mesmo dia da realização da prova objetiva, e seguirá os seguintes critérios:**

a) A documentação será recebida pelos Fiscais de Sala, exclusivamente nos primeiros 60 (sessenta) minutos da prova objetiva;

b) O candidato deverá entregar o envelope lacrado (item 12.3.2) juntamente com formulário de títulos preenchido, disponível conforme o item12.3.1. Os títulos que não estiverem lacrados ou sem o formulário de identificação, NÃO SERÃO RECEBIDOS;

c) O candidato assinará a lista de entrega dos títulos;

d) A Coordenação passará nas salas recolhendo a lista de entrega de títulos e a documentação entregue.

12.2.1 **Após esse período de entrega da documentação, nenhum documento será recebido, e, não será permitida a complementação de qualquer documento, nem mesmo através de pedido de revisão e/ou recurso.**

12.3 Os candidatos habilitados e interessados em participar da prova de títulos deverão: a) imprimir e preencher o Formulário de Cadastro de Títulos **das 09h00min do dia 03 de julho de 2025 até às 23h59min do dia 05 de julho de 2025** disponíveis no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br; b) após completado o preenchimento, imprimir duas vias do comprovante de cadastro dos títulos, reter uma para si e anexar a outra em envelope lacrado com os documentos comprobatórios dos títulos, a ser entregue no dia da realização da prova objetiva.

12.3.1 é de exclusiva responsabilidade do candidato imprimir o Formulário de Cadastro de Títulos no site e preencher os títulos de acordo com o solicitado, e efetuar a entrega dos documentos e a comprovação dos títulos.

12.3.2 os documentos comprobatórios solicitados **deverão ser entregues dentro de envelope lacrado**. Não será aceito envelope aberto ou que não esteja devidamente lacrado e identificado com os dados do candidato.

12.3.3 **a exatidão dos documentos entregues será de total responsabilidade do candidato, motivo pelo qual não haverá qualquer conferência dos envelopes no momento da entrega**.

TABELA 12.1

OS CARGOS DA TABELA 8.1			
ITEM	**TÍTULOS**	**PONTOS**	**PONTUAÇÃO MÁXIMA**

01	Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) na área do cargo/especialidade a que concorre	**10,00 por título**	**10,00**
02	Diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre) na área do cargo/especialidade a que concorre.	**5,00 por título**	**5,00**
03	Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 h/a na área do cargo/especialidade a que concorre	**2,50 por título**	**5,00**
TOTAL MÁXIMO DE TÍTULOS			**20,00**

12.3.4 Os documentos pertinentes à prova de títulos **deverão ser apresentados em fotocópias autenticadas por Cartório competente.**

12.3.4.1 Esclarece que, a entrega dos títulos em cópias legíveis autenticadas, se dá em razão da impossibilidade de conferir os seus originais para autenticação no ato de suas entregas, uma vez que serão entregues em envelope lacrado para conferência posterior.

12.3.5 Não serão avaliados os documentos:

a) entregues fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido no edital de convocação para a prova de títulos;

b) que não forem cadastrados no Formulário de Cadastro de Títulos;

c) cuja fotocópia esteja ilegível;

d) sem data de expedição;

e) de doutorado ou mestrado concluídos no exterior que não estejam revalidados por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada.

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

12.3.7 Não serão aferidos quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos na Tabela 12.1.

12.3.8 Não será admitido, sob hipótese alguma, o pedido de inclusão de novos documentos.

12.3.9 **É de exclusiva responsabilidade do candidato o preenchimento do formulário dos títulos disponível no site, entrega dos documentos e a comprovação dos títulos.**

12.3.10 Os documentos apresentados não serão devolvidos em hipótese alguma.

12.3.11 Em hipótese nenhuma serão fornecidas cópias dos documentos entregues.

12.3.12 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.

12.3.13 A relação com a nota obtida na prova de títulos será publicada em edital, através do endereço eletrônico www.concursosfau.com.br

12.3.14 Quanto ao resultado da prova de títulos, será aceito recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data da divulgação do referido resultado, e na forma descrita no item 16.

12.4. DA TITULAÇÃO ACADÊMICA

12.4.1 serão pontuados apenas os títulos que não se destinam à comprovação do requisito para o cargo. Caso o candidato possua mais de um título de especialização que seja considerado como requisito do cargo, um título de especialização será considerado como requisito do cargo e os outros títulos serão pontuados até o limite máximo de pontos estabelecidos na Tabela 12.1. O candidato deverá enviar, além do título que pretende pontuar, o título de especialização referente ao requisito do cargo, quando for o caso;

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

12.4.3 Para os cursos de doutorado ou de mestrado concluídos no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.

13. DA PROVA PRÁTICA

13.1 Para os cargos de **Motorista, Operador de Máquinas e Pedreiro**, o candidato inscrito deverá obter a pontuação estabelecida no subitem 10.26, e estar classificado até o limite disposto na Tabela 13.2, para ser convocado para a prova prática, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

TABELA 13.2

CARGO	CLASSIFICAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA
Motorista	30ª (trigésima posição)
Operador de Máquinas	30ª (trigésima posição)
Pedreiro	30ª (trigésima posição)

13.2.1 Todos os candidatos empatados com o último colocado, dentro do limite disposto na Tabela 13.2, serão convocados para a prova prática.

13.3 A prova prática é de caráter eliminatório e classificatório.

13.4 A prova prática será realizada e avaliada de acordo com os termos descritos nas Tabelas 13.3, 13.4 e 13.5, deste Edital.

13.5 O local, a data e o horário da prova serão divulgados no Edital de convocação para realização da prova prática.

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

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

13.8 Os candidatos deverão comparecer ao local de prova com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência, munidos de documento oficial de identificação com foto (original).

13.8.1 Os candidatos para os Cargos de Motorista e Operador de Máquinas, no dia de realização da prova prática, deverão apresentar Carteira Nacional de Habilitação – CNH (documento original físico e vigente) ou Carteira Nacional de Habilitação na modalidade digital (vigente); nesse caso, a conferência será feita exclusivamente por meio do acesso ao documento no aplicativo do órgão emissor.

13.8.1.1 Não será permitido ao candidato, em todas e quaisquer dependências físicas onde serão realizadas as provas, o uso de quaisquer dispositivos eletrônicos, exceto aparelho celular **no momento da identificação, quando de seu ingresso na sala de provas**, se apresentado documento digital.

13.8.1.2 Da mesma forma, **a utilização do documento digital com o QR CODE impresso ou do documento digital impresso não será permitida** pelo fato de o fiscal ter que utilizar o aparelho de celular nas dependências do local de prova para conferir a sua autenticidade, sendo esse um procedimento não condizente com as medidas de segurança adotadas pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO.

13.8.1.3 O candidato que optar pela apresentação do documento digital (item 13.8.1) **detém ciência que é o único responsável pela conexão da internet, bem como que a inviabilidade de acesso no momento da identificação, impedirá de realizar a prova prática**.

13.9 **Os candidatos para o Cargo de Motorista, devem apresentar CNH, no mínimo categoria D ou E.**

13.9.1 **Os candidatos para os Cargos de Operador de Máquinas, devem apresentar CNH, no mínimo categoria "C".**

13.10 O candidato que não apresentar a CNH, nas categorias exigidas no subitem 13.8.1, conforme o requisito mínimo para o cargo previsto no Anexo I deste Edital, não poderá realizar a prova prática e estará automaticamente eliminado do certame.

13.11 O candidato deverá obter nota igual ou superior a 50,00 (cinquenta) pontos na prova prática, numa escala de 0,00 (zero) a 100,00 (cem) pontos, para não ser eliminado do certame.

13.12 Para os cargos de **Motorista**, o candidato será avaliado conforme Tabela 13.2.

TABELA 13.2

PROVA PRÁTICA Cargo: Motorista - Obrigatório possuir Carteira Nacional de Habilitação Categoria D ou E. conforme requisito para ingresso no cargo.	
Descrição	**Avaliação**
A prova prática consistirá em um exame de **DIREÇÃO VEICULAR** que será realizado em percurso pré-determinado, na presença de examinadores, quando será avaliado o comportamento do candidato com relação às regras gerais de trânsito e o desempenho na condução do veículo, tais como: a) rotação do motor; b) uso do câmbio, dos freios, entre outros; c) localização do veículo na pista; d) velocidade desenvolvida; e) obediência à sinalização de trânsito (vertical e horizontal) e semafórica; f) obediência às situações de trajeto; g) outras situações verificadas durante a realização do exame.	100,00 pontos

<table>
<tr><td>Será eliminado do exame de direção veicular e do certame, o candidato que cometer as faltas eliminatórias do Inciso I do Art. 19 da Resolução nº 168 do CONTRAN, ou seja:
a) transitar na contramão da direção;
b) avançar o sinal vermelho do semáforo;
c) provocar acidente durante a realização do exame;
d) não realizar de forma completa o exame de direção veicular.
As demais faltas eliminatórias contidas no inciso I do Art. 19 da Resolução nº 168 do CONTRAN serão consideradas faltas do Grupo III (falta grave), conforme quadro abaixo:
<table><tr><th>Grupos</th><th>Falta</th><th>Pontuação</th></tr><tr><td>I</td><td>Leve</td><td>5</td></tr><tr><td>II</td><td>Média</td><td>10</td></tr><tr><td>III</td><td>Grave</td><td>20</td></tr></table>
No decorrer do exame de direção veicular serão apontadas as faltas cometidas pelo candidato sendo que, do total de pontos da prova prática, será descontada a somatória dos pontos relativos às faltas cometidas.
Tempo da prova: até 20 (vinte) minutos.</td><td></td></tr>
<tr><td>TOTAL DE PONTOS</td><td>100,00</td></tr>
</table>

13.13 Para os cargos de **Operador de Máquinas (CNH Categoria "C")**, o candidato será avaliado conforme Tabela 13.5, e, serão avaliados os seguintes pontos:

I - Habilidade na condução do veículo/equipamento;

II - Cuidados básicos na condução do veículo/equipamento.

Faltas (1,00 pontos)

13.14 A Prova prática será examinada através das faltas que o candidato venha a cometer durante a prova, como segue:

Faltas eliminatórias (Candidato Eliminado);

Faltas graves (20,00 pontos);

Faltas médias (10,00 pontos);

Faltas leves (5,00 pontos);

13.15 O candidato iniciará com 100,00 (cem) pontos, sendo-lhe subtraída a somatória dos pontos perdidos, relativos às faltas cometidas durante a realização da prova.

TABELA 13.3

PROVA PRÁTICA Cargo: Operador de Máquinas - Obrigatório possuir Carteira Nacional de Habilitação Categoria C, conforme requisito para ingresso no cargo.	
Descrição	Avaliação
A prova prática consistirá em um exame para o cargo de Operador de Máquinas serão avaliados os seguintes pontos:	100,00 pontos

I - Habilidade na condução do veículo/equipamento;

II - Cuidados básicos na condução do veículo/equipamento.

Faltas (1,00 pontos)

1.1.1 A Prova prática será examinada através das faltas que o candidato venha a cometer durante a prova, como segue:

Faltas eliminatórias (Candidato Eliminado);

Faltas graves (20 pontos);

Faltas médias (10 pontos);

Faltas leves (05 pontos);

O candidato iniciará com 100 (cem) pontos, sendo-lhe subtraída a somatória dos pontos perdidos, relativos às faltas cometidas durante a realização da prova.

Grupos	Falta	Pontuação
I	Leve	5,00
II	Média	10,00
III	Grave	20,00

No decorrer do exame serão apontadas as faltas cometidas pelo candidato sendo que, do total de pontos da prova prática, será descontada a somatória dos pontos relativos às faltas cometidas.

TOTAL DE PONTOS	**100,00**

13.16 Para o cargo de **Pedreiro**, o candidato será avaliado conforme **Tabela 13.4**, sendo cobrado o desenvolvimento de atividade de acordo com as atribuições do cargo:

I) Mediante uma lista de materiais, selecionar os que serão utilizados para o desempenho das tarefas propostas;

II) Utilizar adequadamente os materiais para a execução das tarefas propostas;

III) Determinar a necessidade e utilizar adequadamente os itens de proteção individual na realização das etapas das tarefas propostas;

IV) Execução dos serviços determinado na tarefa, considerando a agilidade, habilidade e a qualidade apresentada;

V) Manter a postura exigida pela profissão, zelando pela sua segurança e do avaliador;

VI) Ao concluir a tarefa, higienizar adequadamente e organizar em local determinado os materiais que foram utilizados.

TABELA 13.4

Item Avaliado	**Avaliação/Pontuação**				
	Atingiu Plenamente 100%	**Atingiu Parcialmente 75%**	**Atingiu Parcialmente 50%**	**Atingiu Parcialmente 25%**	**Não atingiu 0%**

I	15,00	11,25	7,50	3,75	0,00
II	15,00	11,25	7,50	3,75	0,00
III	15,00	11,25	7,50	3,75	0,00
IV	20,00	15,00	10,00	5,00	0,00
V	20,00	15,00	10,00	5,00	0,00
VI	15,00	11,25	7,50	3,75	0,00
Pontuação Máxima	100,00	75,00	50,00	25,00	0,00

13.17 Quanto ao resultado da prova prática, será aceito recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data da divulgação do referido resultado, e na forma descrita no item 16.

14. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

14.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do total de pontos.
14.2 Para os cargos da **Tabela 9.1**, a Nota Final dos candidatos habilitados será a soma da nota obtida na prova objetiva, e, a soma da nota obtida na prova de títulos.
14.3 Para os cargos da **Tabela 9.2** a Nota Final dos candidatos habilitados será a soma da nota obtida na prova objetiva.
14.4 Para os cargos da **Tabela 9.3**, a Nota Final dos candidatos habilitados, será a soma da nota obtida na prova objetiva.
14.4.1 Para o cargo de **Motorista** da **Tabela 9.3**, a Nota Final dos candidatos habilitados, será a soma da nota obtida na prova objetiva, e, a soma da nota obtida na prova prática, dividido por dois.
14.5 Para os cargos da **Tabela 9.4**, a Nota Final dos candidatos habilitados será a soma da nota obtida na prova objetiva.
14.5.1 Para os cargos de **Operador de Máquinas** e **Pedreiro** da **Tabela 9.4**, a Nota Final dos candidatos habilitados, será a soma da nota obtida na prova objetiva, e, a soma da nota obtida na prova prática, dividido por dois.
14.6 Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
a) tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003);
b) obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos, quando houver;
c) obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa;
d) obtiver a maior nota em Conhecimentos Gerais;
e) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade (exceto os enquadrados na alínea “a” deste subitem), considerando dia, mês, ano do nascimento.
14.7 O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de três listagens, a saber:
a) Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como Pessoa com Deficiência e afrodescendentes em ordem de classificação;
b) Lista de Pessoa com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa com Deficiência em ordem de classificação e chamamento.
c) Lista de Afrodescendentes, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos com Afrodescendência em ordem de classificação.

14.8 O candidato eliminado será excluído do Concurso Público e não constará da lista de classificação final.

15. DA ELIMINAÇÃO

15.1 Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

15.1.1 Não estiver presente na sala ou local de realização das provas no horário determinado para o seu início.

15.1.2 For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros.

15.1.3 For surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou diferentemente das orientações deste Edital:

a) equipamentos eletrônicos, mesmo que desligados, como máquinas calculadoras, MP4, telefone celular, tablets, smartwatches, wearable tech, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar;

b) livros, anotações, réguas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação, impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta;

c) bolsa, relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.

15.1.4 Caso qualquer objeto, tais como aparelho celular, smartwatches, wearable tech ou relógio de qualquer espécie, que venha a emitir qualquer som ou vibração, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences e/ou conforme as orientações deste Edital, durante a realização da prova.

15.1.5 for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova.

15.1.6 faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos.

15.1.7 fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos.

15.1.8 afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal.

15.1.9 ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas.

15.1.10 descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas.

15.1.11 perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

15.1.12 não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, coleta da impressão digital durante a realização das provas.

15.1.13 for surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregar a arma à Coordenação.

15.1.14 recusar-se a ser submetido ao detector de metal.

15.1. 15 recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização.

15.1.16 não atingir a pontuação mínima estabelecida neste Edital para ser considerado habilitado em quaisquer das fases do certame.

15.2 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

16. DOS RECURSOS

16.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, à Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO no prazo de **02 (dois) dias úteis** da publicação das decisões objetos dos recursos, somente pelo site da FAU www.concursosfau.com.br na **área do candidato**, assim entendidos:

16.1.1 Contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e inscrição como portador de deficiência;

16.1.2 Contra as questões da prova objetiva e o gabarito preliminar;

16.1.3 Contra o resultado da prova objetiva;

16.1.4 Contra o resultado da prova de títulos;

16.1.5 Contra o resultado da prova prática;

16.1.6 Contra a nota final e classificação dos candidatos.

16.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br, sob pena de perda do prazo recursal.

16.3 Os recursos deverão ser protocolados na área do candidato em requerimento próprio disponível no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br.

16.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Especificamente para o caso do subitem 16.1.2 este deverá estar acompanhado de citação da bibliografia.

16.5 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.

16.6 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 16.1 deste Edital.

16.7 Admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos.

16.8 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito.

16.9 Se da análise do recurso resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da prova objetiva, o resultado da mesma será recalculado de acordo com o novo gabarito.

16.10 No caso de anulação de questão(ões) da prova objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, inclusive aos que não tenham interposto recurso.

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

16.12 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.

16.13 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

16.14 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.

16.15 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

16.15.1 Em hipótese alguma, os recursos de terceiros serão acatados. Havendo recursos neste sentido serão negados de plano sem direito a recorrer da decisão, ficando a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO – FAU isenta de quaisquer ônus e responsabilidades pela negativação do recurso.

16. 16 Os recursos referentes às questões da prova objetiva, da prova de títulos, da prova prática e da nota final e classificação dos candidatos serão analisados e respondidos através de Edital no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br.

16.17 A Banca Examinadora da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO, empresa responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

17. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

17.1 O resultado final do Concurso Público, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pela Prefeitura Municipal de São João e publicado em Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br e https://saojoao.pr.gov.br/ **em três listas, em ordem classificatória, com pontuação: uma lista contendo a classificação de todos os candidatos (ampla concorrência), outra somente com a classificação dos candidatos inscritos como pessoa com deficiência** e **outra para os candidatos classificados inscritos como afrodescendentes**.

18. DA CONVOCAÇÃO PARA POSSE

18.1 O candidato será convocado através de edital específico, publicado no órgão oficial do Município e no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de São João.
18.2 O candidato que deixar de comparecer no prazo de cinco dias úteis fixado no Edital de Convocação, será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.
18.3 Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados na forma estabelecida no subitem 18.1. Fica o Departamento de Recursos Humanos isento de contatar os candidatos convocados.
18.4 O candidato convocado será submetido ao exame médico admissional e caso seja considerado inapto para exercer o cargo, não será admitido, perdendo automaticamente a vaga.
18.5 Para investidura do cargo o candidato, além dos demais requisitos previstos neste Edital, deverá apresentar os seguintes documentos originais e cópias:
18.5.1 Cópia da Carteira de Identidade;
18.5.2 Cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
18.5.3 Cópia do Título de Eleitor e comprovante de regularidade eleitoral;
18.5.4 Cópia da Carteira e/ou Certificado de reservista ou dispensa (se do sexo masculino);
18.5.5 Uma foto 3x4 recente e tirada de frente;
18.5.6 Cópia da certidão de nascimento ou casamento;
18.5.7 Cópia da certidão de nascimento dos filhos de até 16 (dezesseis) anos;
18.5.8 Carteira de vacinação dos filhos até 05 (cinco) anos;
18.5.9 Certidão negativa de antecedentes criminais, no âmbito Estadual (do Estado que tenha residido nos últimos 05 anos);
18.5.10 Certidão negativa de antecedentes criminais Federal;
18.5.11 Comprovante de endereço;
18.5.12 Cópias dos documentos comprobatórios da escolaridade e pré-requisitos mínimos constantes do Anexo I deste Edital;
18.5.13 Carteira de Habilitação Categoria C, D ou E, conforme requisito exigido para o cargo.

18.5.14 Demais documentos que a Prefeitura Municipal de São João achar necessários, posteriormente informados no Edital de Convocação.

18.6 O candidato, após a convocação, deverá comparecer à Prefeitura Municipal de São João, no prazo determinado em edital de cinco dias úteis, munido dos originais e cópias dos documentos supracitados no item 3 e os listados no subitem 19.5.

18.7 O candidato poderá optar pelo final da lista uma única vez.

18.8 O não comparecimento no prazo em qualquer das fases agendadas implicará em eliminação do concurso, passando a ser chamado o candidato subsequente, na ordem de classificação.

18.9 A não apresentação dos documentos comprobatórios ou a falta de comprovação de qualquer dos requisitos exigidos para a admissão no cargo, especificados no item 18 deste edital, impedirá a admissão do candidato e, automática e consequentemente, implicará a sua eliminação do Concurso Público e a nulidade da aprovação ou da classificação e perda dos efeitos dela decorrentes, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

18.10 Verificada a falsidade nos documentos apresentados, será o candidato eliminado do Concurso Público, com nulidade da aprovação ou da classificação e dos efeitos decorrentes, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pela Prefeitura Municipal de São João no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br e https://saojoao.pr.gov.br/.

19.2 Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora tenha sido aprovado, levará a sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição.

19.3 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.

19.4 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br e https://saojoao.pr.gov.br/.

19.5 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso Público ouvido a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO.

19.6 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do concurso, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no documento de confirmação de inscrição, neste Edital e em outros Editais referentes às fases deste Concurso Público.

19.7 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará a sua eliminação do concurso.

19.8 O Município de São João e a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO, não se responsabilizam por quaisquer tipos de despesas, com viagens e/ou estadia dos candidatos, para prestarem as provas deste Concurso Público.

19.9 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.

19.10 O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de informações (tais como nome, data de nascimento, notas e desempenho, entre outras) que são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao certame. Tais informações poderão, eventualmente, ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca. Os dados serão mantidos durante o período de validade do concurso.

19.11 Será admitida impugnação do presente Edital no prazo de 05 (cinco) dias corridos a contar da data de sua publicação.

19.12 A impugnação deverá ser protocolada pessoalmente ou enviada, dentro do prazo estipulado, via Sedex para o endereço da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Unicentro, na Rua Afonso Botelho, nº 838, Trianon, CEP 85012-030, Guarapuava/PR, ou enviada para o e-mail de atendimento ao candidato: secreconcursosfau@fundacaounicentro.com.br.

19.13 Não será permitido que o candidato se alimente durante a realização das provas objetiva e prática.

19.14 Os candidatos poderão consumir líquidos durante a realização da prova desde que sejam removidos os rótulos que envolvem as garrafas de água e estas devem ser e estar em material transparente, podendo o material ser examinado pelos fiscais aplicadores.

19.15 A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do concurso, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

19.16 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO e o Município de São João não se responsabilizam por eventuais prejuízos aos candidatos decorrentes de:

a) endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;

b) endereço residencial incorreto e/ou desatualizado;

c) correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;

d) outras informações, divergentes e/ou errôneas, fornecidas pelo(a) candidato, tais como: dados pessoais, telefones e documentos.

19.17 Todas as fases do certame poderão ser acompanhadas, também, por integrantes do Quadro Próprio de Membros e Servidores da Prefeitura Municipal de São João.

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

São João, 29 de abril de 2025.

Registre-se e Publique-se.

CLOVIS MATEUS CUCCOLOTTO
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I - REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
CONCURSO PÚBLICO N° 01/2025

NÍVEL SUPERIOR

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR
CARGO: Analista Administrativo
Requisitos: Curso Superior Completo em qualquer área.
Atribuições: 1. Descrição sintética: Executar os serviços gerais administrativos, tais como a separação e classificação de documentos e correspondência, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações, participação na organização de arquivos e fichários e digitação de cartas, minutas e outros textos, seguindo processos e rotinas estabelecidas e valendo-se de sua experiência, para atender às necessidades administrativas. Executa serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística. Atende os contribuintes. Trata de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. 2. Atribuições típicas: ✓ executar trabalhos administrativos de elaboração e redação de documentos, relatórios, ofícios, memorandos etc. Realiza conferência e controle de documentos; ✓ realizar cálculos, elaborar tabelas e gráficos; ✓ dar suporte administrativo ao superior imediato, executar serviços de atendimento e orientação ao público e executar trabalhos de digitação, recepção, coleta, expedição, distribuição, organização e arquivamento de documentos; ✓ efetuar o controle de tramitação de processos, elaborar minutas de ofícios diversos, supervisionados pela coordenadoria; ✓ controlar estoque de material de consumo da unidade, providenciar pedido de compra de material de consumo e requisitar material de consumo; ✓ fazer o arquivamento dos documentos da área, efetuar o controle de tramitação e procedimentos, efetuar serviços de entrega e recebimento de documentos internos e externos; ✓ recepcionar e atender os usuários/fornecedores, emitir e enviar despachos/informações e documentos em geral; ✓ preparar requisições e correspondências internas e externas, manter a organização dos arquivos e almoxarifados sob sua responsabilidade; ✓ participar em estudos de modificações de rotinas, normas, regulamentos e práticas de trabalho; ✓ executar outras atividades correlatas mediante designação de seu superior.

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR
CARGO: Arquiteto
Requisitos: Curso Superior Completo em Arquitetura e inscrição no órgão de Classe.

Atribuições:

1. Descrição sintética:

Realizar atividades de natureza especializada de nível superior, a fim de executar trabalhos relativos à área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área de arquitetura com ações operativas de planejar, organizar, coordenar, executar, controlar, projetar, analisar, avaliar, vistoriar, periciar, dar parecer, ministrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir, propor e emitir laudos, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.

2. Atribuições típicas:

- ✓ elaborar projetos arquitetônicos, incluindo planta baixa, fachada, cortes e detalhamento;
- ✓ elaborar projetos elétricos, hidro sanitários, urbanísticos e demais projetos vinculados à sua habilitação profissional;
- ✓ efetuar os respectivos cálculos dos projetos elaborados; execução de serviços de arquitetura legal, envolvendo perícias, arbitramento, laudos e outros;
- ✓ emitir pareceres técnicos, estudos e pesquisas para fins de elaboração de projetos e demais assuntos de sua especialização;
- ✓ realizar estudos, pareceres e projetos que visem garantir a preservação ou recuperação do patrimônio arquitetônico do Município;
- ✓ realizar planejamento e/ou projetos, de regiões, zonas, cidades, obras, estruturas, transportes, explorações de recursos naturais e desenvolvimento da produção industrial e agropecuária;
- ✓ executar, dirigir e supervisionar a construção de edifícios e obras complementares, assim como, demais serviços técnicos relativos à área de atuação profissional;
- ✓ executar, dirigir e supervisionar os serviços, tais com: urbanismo, arquitetura paisagística e obras de grande decoração arquitetônica;
- ✓ executar as demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal.

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR
CARGO: Assistente Social
Requisitos: Curso Superior Completo de Assistente Social e inscrição no órgão de Classe.

Atribuições:

1. Descrição sintética:

Prestar serviços sociais, orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços, recursos sociais e programas de educação; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras); orientar e monitorar ações em desenvolvimento, nas áreas de habitação, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde; desempenhar tarefas administrativas.

2. Atribuições típicas:

- ✓ elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração municipal e organizações populares;
- ✓ elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos do âmbito de atuação do Serviço Social, com participação da sociedade civil;
- ✓ encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e população;
- ✓ orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais, no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos;
- ✓ planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais;
- ✓ prestar assessoria e consultoria a órgãos da administração municipal e entidades;
- ✓ prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade;
- ✓ atuar no planejamento, organização e administração na Unidade de Serviço Social;
- ✓ realizar estudos sócio-econômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração municipal e entidades;
- ✓ efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudantes da rede escolar municipal e servidores municipais;
- ✓ elaborar ou participar da elaboração e execução de campanhas educativas no campo de saúde pública, higiene e saneamento;
- ✓ organizar atividades ocupacionais de menores, idosos e desamparados;
- ✓ orientar comportamento de grupos específicos de pessoas, face aos problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros;
- ✓ promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas a domicílios, e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas;
- ✓ organizar e manter atualizadas referências sobre as características sócio-econômicas de pacientes assistidos nas unidades de assistência social;
- ✓ aconselhar e orientar a população em postos de saúde, escolas e creches;
- ✓ realizar visitas de supervisão em creches, elaborando propostas de trabalho, relatórios de avaliação e discutindo alternativas e encaminhamentos;
- ✓ programar atividades de integração e treinamento para gerentes, médicos, diretores de escola e servidores em

geral;

- ✓ redigir textos informativos sobre eventos, folders, catálogos, cartazes, relatórios, pareceres técnicos, etc. em assuntos de assistência social;
- ✓ zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- ✓ participar da elaboração, planejamento, execução e avaliação de políticas públicas, programas, projetos e campanhas educativas, nas áreas de saúde pública, educação e assistência social;
- ✓ participar em bancas examinadoras, nos concursos para provimento de cargo ou contratação de assistente social, ou pessoal técnico e auxiliar, na área de assistência social;
- ✓ executar outras atribuições correlatas e afins.

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO: Contador

Requisitos: Curso Superior completo em Ciências Contábeis e registro profissional no CRC.

Atribuições:

1. Descrição Sintética:

Organizar e dirigir os trabalhos ligados à contabilidade pública, planejando, supervisionando, orientando e participando de sua execução, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração da lei de diretrizes orçamentárias, da lei orçamentária anual, do plano plurianual da administração e os controles das situações patrimonial e financeira da administração e de seus órgãos e fundos; registrar atos e fatos contábeis; controlar o ativo permanente; elaborar relatórios, balancetes, demonstrativos contábeis, balanços, prestações de contas; prestar consultoria, assessoramento e informações; realizar auditoria interna; atender solicitações de órgãos fiscalizadores e realizar perícia.

2. Atribuições típicas:

- ✓ planejar o sistema de registro e operações contábeis, atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais, para possibilitar o controle contábil e orçamentário;
- ✓ supervisionar a contabilização de documentos, classificando e orientando o seu registro, para assegurar as exigências legais e do plano de contas;
- ✓ calcular e reavaliar ativo, fazer depreciação de veículos, máquinas, utensílios, móveis e instalações, utilizando-se de métodos e procedimentos legais;
- ✓ preparar e assinar balancetes, balanços e demonstração de resultados, utilizando normas contábeis, para apresentar resultados parciais ou gerais da situação patrimonial, econômica e financeira;
- ✓ prestar esclarecimentos a auditores do Tribunal de Contas e de empresas particulares;
- ✓ promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas e palestras, esclarecimento à população e a grupos específicos de pessoas;
- ✓ programar atividades de integração e treinamento de agentes públicos, técnicos e servidores;

- ✓ redigir textos informativos sobre eventos, folders, catálogos, cartazes, relatórios, pareceres técnicos, etc.;
- ✓ participar do planejamento, elaboração, execução e avaliação de políticas públicas, programas e projetos na administração pública;
- ✓ avaliar acervos patrimoniais e verificar haveres e obrigações;
- ✓ reavaliar e medir os efeitos das variações do poder aquisitivo da moeda sobre o patrimônio e o resultado periódico de quaisquer entidades;
- ✓ realizar a escrituração regular, oficial ou não, de todos os fatos relativos aos patrimônios e às variações patrimoniais das entidades, por quaisquer métodos, técnicas ou processo;
- ✓ classificar os fatos para registro contábeis, por qualquer processo, inclusive computação eletrônica, e respectiva validação dos registros e demonstrações;
- ✓ controlar a formalização, guarda, manutenção ou destruição de livros e outros meios de registro contábeis, bem como dos documentos relativos à vida patrimonial;
- ✓ elaborar balancetes e demonstrações do movimento por contas ou grupos de contas, de forma analítica ou sintética;
- ✓ levantar balanços de qualquer tipo ou natureza e para quaisquer finalidades, como balanços patrimoniais, balanços de fundos, balanços financeiros, e outros;
- ✓ controlar, avaliar e estudar as gestões econômica, financeira e patrimonial;
- ✓ analisar o comportamento das receitas e as variações orçamentárias;
- ✓ determinar a capacidade econômico-financeira das entidades, inclusive nos conflitos trabalhistas e de tarifa;
- ✓ elaborar orçamentos de qualquer tipo, tais como econômicos, financeiros, patrimoniais e de investimentos;
- ✓ realizar a programação orçamentária e financeira, acompanhando a execução de orçamentos-programa, tanto na parte física, quanto na monetária;
- ✓ organizar os processos de prestação de contas das entidades e órgãos da administração pública, autarquias, sociedade de economia mista, empresas públicas e fundações de direito público, a serem julgados pelos tribunais, conselhos de contas ou órgãos similares;
- ✓ revisar balanços, contas ou quaisquer demonstrações ou registros contábeis;
- ✓ realizar perícias contábeis, judiciais, extrajudiciais e auditoria interna operacional;
- ✓ proceder à fiscalização tributária que requeira exame ou interpretação de peças contábeis de qualquer natureza;
- ✓ realizar a organização dos serviços contábeis quanto à concepção, planejamento e estrutura material, bem como o estabelecimento de fluxogramas de processamento, cronogramas, organogramas, modelos de formulários e similares;
- ✓ proceder à planificação das contas, com a descrição das suas funções e do funcionamento dos serviços contábeis;
- ✓ atuar em consonância com o sistema de controle interno e com o sistema de controle patrimonial, inclusive quanto à existência e localização física dos bens;
- ✓ prestar assistência aos conselhos fiscais das entidades e aos conselhos dos fundos;
- ✓ realizar declaração de Imposto de Renda, pessoa jurídica;
- ✓ elaborar planos técnicos de financiamento e amortização de empréstimos, incluídos no campo da matemática financeira;
- ✓ prestar assessoria fiscal, assistência aos órgãos administrativos das entidades e participar de planejamento tributário;
- ✓ elaborar cálculos, análises e interpretação de amostragens aleatórias ou probabilísticas;

- ✓ elaborar e analisar projetos, inclusive quanto à viabilidade econômica;
- ✓ participar em bancas examinadoras, nos concursos para provimento de cargo ou contratação de contador, controlador interno e técnico em contabilidade, ou de pessoal técnico e auxiliar, nas áreas administrativa e tributária;
- ✓ realizar demais atividades inerentes às Ciências Contábeis e suas aplicações.

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO: Enfermeiro

Requisitos: Curso Superior Completo em Enfermagem e registro COREN.

Atribuições:

1. Descrição Sintética:

Planejar, organizar, supervisionar e executar os serviços de enfermagem em postos de saúde, escolas e creches municipais; participar da elaboração e execução de programas de saúde pública; prestar assistência ao paciente e/ou cliente em hospitais, ambulatórios, postos de saúde e em domicílio, realizando consultas e procedimentos de maior complexidade e prescrevendo ações; coordenar e auditar serviços de enfermagem; implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade e realizar pesquisas.

2. Atribuições típicas:

- ✓ exercer a direção do órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde, e chefia de serviço e de unidade de enfermagem;
- ✓ organizar e dirigir os serviços de enfermagem e as atividades técnicas e auxiliares nas unidades prestadoras desses serviços;
- ✓ planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços da assistência de enfermagem;
- ✓ prestar consultoria, realizar auditoria e emitir parecer sobre matéria de enfermagem;
- ✓ realizar consulta de enfermagem, cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves com risco de vida e realizar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas;
- ✓ participar no planejamento, elaboração, execução e avaliação da programação de saúde;
- ✓ realizar a prescrição de medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde;
- ✓ participar em projetos de construção ou reforma de unidades de saúde;
- ✓ promover a prevenção e o controle sistemáticos da infecção hospitalar, inclusive como membro das respectivas comissões;
- ✓ participar na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem;
- ✓ participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica;

- ✓ prestar assistência de enfermagem à gestante, parturiente, puérpera e ao recém-nascido;
- ✓ participar nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco;
- ✓ acompanhar a evolução e o trabalho de parto e executar a assistência obstétrica em situação de emergência e executar parto sem distorcia;
- ✓ participar em programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;
- ✓ participar nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada;
- ✓ participar nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho;
- ✓ participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra-referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde;
- ✓ participar em bancas examinadoras, em matérias específicas de enfermagem, nos concursos para provimento de cargo ou contratação de enfermeiro ou pessoal técnico e auxiliar de enfermagem e na área de saúde;
- ✓ elaborar plano de enfermagem a partir do levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes;
- ✓ coletar e analisar dados sócio-sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde;
- ✓ estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis;
- ✓ realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios;
- ✓ supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe;
- ✓ supervisionar o controle de estoque e os pedidos periódicos de suprimentos;
- ✓ coordenar as atividades de vacinação;
- ✓ elaborar as escalas mensais de trabalho e supervisionar a escala de serviço diário do pessoal de enfermagem para as atividades internas e externas;
- ✓ supervisionar a manutenção do controle dos aparelhos, verificando sistematicamente o funcionamento e a qualidade dos aparelhos utilizados na área de enfermagem, providenciando a reparação ou substituição quando necessário;
- ✓ divulgar e discutir com a equipe de enfermagem as diretrizes e normas da Secretaria Municipal da Saúde, bem como colaborar na supervisão quanto ao cumprimento deste;
- ✓ participar com o gerente da unidade, da previsão de pessoal, material e equipamento da unidade, bem como colaborar na avaliação de qualidade destes;
- ✓ planejar, executar e/ou participar dos programas de treinamento em serviços, principalmente, do pessoal de enfermagem;
- ✓ participar do planejamento e das atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos, particularmente, aqueles prioritários e de alto risco;
- ✓ desenvolver e/ou colaborar em pesquisas na área de saúde;
- ✓ proceder ao registro dos procedimentos realizados, bem como de dados estatísticos;
- ✓ quando no Programa Saúde da Família:

  a) executar, no nível de suas competências, ações de assistência básica de vigilância epidemiológica e sanitária nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador e ao idoso;

b) desenvolver ações para capacitação dos ACS e auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções junto ao serviço de saúde;

c) oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando promover a saúde e abordar os aspectos de educação sanitária;

d) promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente torne-se mais saudável;

e) discutir de forma permanente, junto à equipe de trabalho e comunidade, o conceito de cidadania, enfatizando os direitos de saúde e as bases legais que os legitimam;

f) participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das unidades de Saúde da Família

- ✓ executar outras atribuições correlatas e afins.

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO: Enfermeiro Plantonista

Requisitos: Curso Superior Completo em Enfermagem e registro COREN.

Atribuições:

1. Descrição Sintética:

Planejar, organizar, supervisionar e executar os serviços de enfermagem em postos de saúde, unidades de pronto atendimento em regime plantonista, podendo desempenhar a função de responsável técnico pelo serviço de enfermagem; participar da elaboração e execução de programas de saúde pública; prestar assistência ao paciente e/ou cliente em hospitais, ambulatórios, postos de saúde e em domicílio, realizando consultas e procedimentos de maior complexidade e prescrevendo ações; coordenar e auditar serviços de enfermagem; implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade e realizar pesquisas.

2. Atribuições típicas:

- ✓ participar dos programas específicos de educação em serviço;
- ✓ fazer escala mensal de folga e diária de serviço diária;
- ✓ coordenar, supervisionar e participar da passagem de plantão;
- ✓ supervisionar a assiduidade, pontualidade, disciplina e uso obrigatório de crachá e uniforme;
- ✓ checar o funcionamento e desgaste periódico de aparelhos;
- ✓ colaborar e fazer cumprir normas e rotinas determinadas pelo C.C.I.H.;
- ✓ participar da elaboração das escalas anuais de férias;
- ✓ avaliar periodicamente a equipe de enfermagem;
- ✓ elaborar relatórios, atas e documentação pertinente a qualquer ocorrência na Unidade;
- ✓ responder pelo Serviço de Enfermagem na vigência de seu plantão e demais serviços de apoio à unidade;
- ✓ substituir o Enfermeiro RT/Gerência da Unidade quando da ausência deste ou quando solicitado;
- ✓ Proceder à Classificação de Risco;
- ✓ orientar os pacientes e ou acompanhantes na ocasião da alta;

- ✓ instituir medidas de segurança ao paciente durante a Assistência de Enfermagem;
- ✓ fazer conferência e/ou supervisão de medicamentos, materiais e equipamentos dos diversos sítios funcionais;
- ✓ realizar a Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE), supervisionando todo o processo;
- ✓ realizar assistência de enfermagem de acordo com os protocolos vigentes;
- ✓ cumprir e fazer cumprir o exercício legal da profissão de acordo com a legislação e o código de ética vigente;
- ✓ executar outras atribuições correlatas e afins.

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO: Engenheiro Civil

Requisitos: Curso Superior completo em Engenharia Civil e registro profissional no CREA.

Atribuições:

1. Descrição Sintética:

Executar trabalhos que se destinam a estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia, bem como coordenar e fiscalizar sua execução; desenvolver projetos de engenharia civil; executar obras; planejar, orçar e contratar empreendimentos e coordenar a operação e a manutenção dos mesmos; controlar a qualidade dos suprimentos e serviços contratados e executados; elaborar normas e documentação técnica e prestar consultorias e assessoramento.

2. Atribuições típicas:

- ✓ estudar, avaliar, elaborar, analisar e aprovar projetos de engenharia e de obras;
- ✓ elaborar normas, cronogramas físico-financeiros, diagramas e gráficos relacionados à programação da execução de planos de obras;
- ✓ acompanhar licitações e controlar a execução de obras que estejam sob encargo da Prefeitura Municipal;
- ✓ promover levantamentos das características de terrenos onde serão executadas as obras;
- ✓ analisar processos e aprovar projetos de loteamento e de obras quanto aos seus diversos aspectos técnicos, tais como: orçamento, cronograma, projetos de pavimentação, de energia elétrica, entre outros;
- ✓ analisar processos, realizar perícias e emitir pareceres técnicos;
- ✓ fiscalizar a execução do plano de obras de loteamento, verificando o cumprimento de cronogramas e projetos aprovados;
- ✓ realizar adaptações de projetos de obras públicas na função das dificuldades e necessidades do órgão competente durante a execução do projeto;
- ✓ proceder à elaboração de relação de materiais para licitação e cotação de preços de mercado;
- ✓ elaborar projetos de sinalização, do sistema viário, de saneamento e de combate a enchentes;
- ✓ participar na discussão e interagir na elaboração das proposituras de legislação de edificações e urbanística, do plano diretor e de matérias correlatas;
- ✓ expedir certidões, na área, e em matérias de sua competência;
- ✓ fiscalizar a execução de obras, a observância das leis e do plano diretor;
- ✓ realizar trabalhos topográficos e geodésicos;

- ✓ estudar, projetar, dirigir, fiscalizar e executar a construção de estradas de rodagem e de ferro, de obras de captação e abastecimento de água, de obras de drenagem e irrigação, de obras destinadas ao aproveitamento de energia e dos trabalhos relativos ás máquinas e fábricas, de obras relativas a rios e canais e das concernentes aos aeroportos e de obras peculiares ao saneamento urbano e rural;
- ✓ projetar, dirigir e fiscalizar os serviços de urbanismo;
- ✓ atuar na fiscalização do exercício profissional nas atividades relacionadas a:

  a) supervisão, coordenação e orientação técnica;
  b) estudo, planejamento, projeto e especificação;
  c) estudo de viabilidade técnico-econômica e elaboração de orçamento;
  d) assistência, assessoria e consultoria;
  e) direção, execução e fiscalização de obra e serviço técnico;
  f) vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico;
  g) desempenho de cargo e função técnica;
  h) ensino, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica;
  i) padronização, mensuração e controle de qualidade;
  j) produção técnica e especializada;
  k) condução de trabalho técnico e de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção;
  l) instalação, montagem, reparo, operação e manutenção de equipamento e instalações;
  m) execução de desenho técnico;
- ✓ participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas e de programas e projetos que envolvam o planejamento urbano e geral do Município;
- ✓ participar em bancas examinadoras, nos concursos para provimento de cargo ou contratação de engenheiro civil ou técnico na área de engenharia;
- ✓ organizar e planejar atividades, palestras e cursos a pessoas integradas a programas de saúde, educação e assistência social, bem como de apoio a comunidades;
- ✓ executar outras atribuições correlatas e afins.

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR
CARGO: Farmacêutico
Requisitos: Curso Superior completo em Farmácia-Bioquímica e registro no órgão de Classe - CRF.

Atribuições:

1. Descrição Sintética:

Executar tarefas específicas relacionadas com a aquisição, dispensação, controle, armazenamento, distribuição, transporte e fornecimento de produtos da área farmacêutica e outros preparados, à análise de toxinas, de substâncias de origem animal e vegetal, de matérias-primas e de produtos acabados, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais e baseando-se em fórmulas estabelecidas, para atender às receitas médicas, odontológicas e veterinárias e a dispositivos legais; participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; orientar sobre uso de medicamentos; prestar serviços farmacêuticos e de assistência farmacêutica.

2. Atribuições Típicas:

- ✓ responsabilizar-se pelos medicamentos sob sua guarda;
- ✓ controlar o estoque de medicamentos e colaborar na elaboração de estudos e pesquisas farmacodinânicas e toxicológicas;
- ✓ emitir parecer técnico a respeito de produtos e equipamentos utilizados na farmácia, principalmente em relação à compra de medicamentos;
- ✓ controlar psicotrópicos e fazer os boletins de acordo com a vigilância sanitária;
- ✓ atuar no planejamento e coordenação da execução da Assistência Farmacêutica no Município;
- ✓ coordenar a elaboração da Relação de Medicamentos padronizados pelo Serviço de Saúde do Município, assim como suas revisões periódicas;
- ✓ analisar e avaliar o custo, o consumo e a distribuição de medicamentos;
- ✓ elaborar e promover os instrumentos necessários, objetivando desempenho adequado nas atividades de armazenamento, distribuição, dispensação e controle de medicamentos pelas Unidades de Saúde;
- ✓ realizar supervisão técnico-administrativa em Unidades de Saúde do Município, no tocante a medicamentos e sua utilização;
- ✓ realizar treinamento e orientar os profissionais da área;
- ✓ dispensar medicamentos e acompanhar a dispensação realizada pelos funcionários subordinados, dando a orientação necessária e iniciar o acompanhamento do uso (farmacovigilância);
- ✓ realizar procedimentos técnico-administrativos no tocante a medicamentos a serem inutilizados, acompanhando sua validade e realizando os remanejamentos necessários;
- ✓ subministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo receituário médico;
- ✓ dirigir, assessorar e exercer a responsabilidade técnica em setores em que se distribuam produtos biológicos, imunoterápicos, soros, vacinas, alérgenos, opoterápicos, para uso humano e veterinário, bem como derivados do sangue;
- ✓ dirigir, exercer a responsabilidade técnica e desempenhar funções especializadas em órgãos, postos de distribuição de medicamentos ou de saúde ou seus departamentos especializados;
- ✓ participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas e de programas e projetos que envolvam o planejamento em assuntos relacionados à área de atuação;
- ✓ participar em bancas examinadoras, nos concursos para provimento de cargo ou contratação de farmacêutico e pessoal técnico na área de farmácia;
- ✓ manter e fazer cumprir o sigilo profissional, zelando pela manutenção dos documentos previstos na legislação vigente;
- ✓ executar outras atribuições correlatas e afins.

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR
CARGO: Fisioterapeuta
Requisitos: Curso Superior Completo em Fisioterapia e registro profissional.

Atribuições:

1. Descrição Sintética:

Prestar assistência fisioterápica a pacientes e acidentados; atender pacientes e clientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia; habilitar pacientes e clientes; realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes e clientes; orientar pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; exercer atividades técnico-científicas; executar atividades administrativas; elaborar diagnóstico cinesiológico funcional; prescrever, planejar, ordenar, analisar, supervisionar e avaliar projetos fisioterapêuticos, quanto à eficácia, à resolutividade e às condições de alta do cliente submetido a essas práticas de saúde.

2. Atribuições Típicas:

- ✓ avaliar o nível das disfunções físico-funcionais de pacientes e acidentados, realizando testes apropriados, para emitir diagnósticos fisioterápicos;
- ✓ planejar e executar a terapêutica fisioterápica nos pacientes;
- ✓ proceder à reavaliação sistemática dos pacientes em tratamento, objetivando o reajuste das condutas adotadas em função da evolução do caso;
- ✓ programar, prescrever e orientar a utilização de recursos fisioterápicos para correção de desvios posturais, afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, bem como para preparação e condicionamento pré e pós-parto;
- ✓ requisitar exames complementares, quando necessário;
- ✓ orientar os familiares sobre os cuidados a serem adotados em relação aos pacientes em tratamento domiciliar;
- ✓ participar nos atendimentos de urgência e nas atividades terapêuticas intensivas;
- ✓ indicar e prescrever o uso das próteses necessárias ao tratamento dos pacientes;
- ✓ manter contato com os profissionais de saúde, participando dos trabalhos clínicos e prescrevendo a conduta terapêutica apropriada quanto à parte fisioterápica;
- ✓ interagir com órgãos e entidades públicas e privadas no sentido de prestar ou buscar auxílio técnico ou científico;
- ✓ organizar e planejar atividades, palestras e cursos a pessoas integradas a programas de saúde, educação e assistência social, bem como de apoio a comunidades;
- ✓ participar da elaboração, execução e avaliação de programas de orientação educacional e pedagógico e na área de saúde pública;
- ✓ prestar assessoria e consultoria a órgãos da administração municipal e entidades, em assuntos de fisioterapia, emitindo pareceres técnicos especializados;
- ✓ prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas públicas relacionadas à fisioterapia;
- ✓ atuar no planejamento, organização e administração de serviços nas unidades de saúde, educação e assistência social;
- ✓ participar de equipes multifuncionais destinadas ao planejamento, à implementação, ao controle e à execução de políticas, programas, projetos, cursos, pesquisas, eventos e ações básicas de Saúde Pública;
- ✓ contribuir no planejamento, investigação e estudos epidemiológicos;

- ✓ participar do planejamento e execução de treinamentos e reciclagem de recursos humanos em saúde e de estudos e pesquisas na área de fisioterapia;
- ✓ promover ações terapêuticas preventivas a instalações de processos que levam a incapacidade funcional laborativa;
- ✓ desenvolver programas coletivos, contributivos à diminuição dos riscos de acidente de trabalho;
- ✓ integrar a equipe de Vigilância Sanitária e fazer cumprir a legislação;
- ✓ planejar, implantar, coordenar e supervisionar programas destinados à recuperação funcional de atletas;
- ✓ redigir textos informativos sobre eventos, folders, catálogos, cartazes, relatórios, pareceres técnicos, etc.;
- ✓ zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- ✓ participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas e de programas e projetos nas áreas de saúde pública;
- ✓ participar em bancas examinadoras, nos concursos para provimento de cargo ou contratação de fisioterapeuta e pessoal técnico na área de fisioterapia;
- ✓ organizar e planejar atividades, palestras e cursos a pessoas integradas a programas de saúde, educação e assistência social, bem como de apoio a comunidades;
- ✓ executar outras atribuições correlatas e afins.

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO: Médico 20h

Requisitos: Curso Superior completo em Medicina, em Clínica Geral ou especialista nas áreas definidas em edital de concurso e registro profissional - CRM.

Atribuições:

1. Descrição Sintética:

Prestar assistência médica em clínica geral em postos de saúde, escolas e creches municipais; elaborar, executar e avaliar planos, programas e sub-programas de saúde pública; realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes e clientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde; efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica.

2. Atribuições Típicas:

- ✓ efetuar consultas, exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar tratamento para enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
- ✓ analisar e interpretar resultados de exames, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- ✓ manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- ✓ prestar atendimento em urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas e encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso;
- ✓ fazer exames médicos necessários à admissão de pessoal pela Prefeitura;

- ✓ coletar e avaliar dados bioestatísticos e sócio-sanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população estudada;
- ✓ elaborar programas educativos e de atendimento médico e preventivo voltados para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino;
- ✓ assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde e da medicina preventiva;
- ✓ participar do desenvolvimento de planos e fiscalização sanitária;
- ✓ desenvolver ações de saúde preventiva, desempenhando atribuições relativas aos programas de saúde pública;
- ✓ oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando abordar os aspectos preventivos e de educação sanitária;
- ✓ empenhar-se em manter seus clientes saudáveis, executando ações básicas de vigilância epidemiológica e sanitária em sua área de abrangência;
- ✓ executar as ações de assistência nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador, ao adulto e ao idoso, realizando também atendimentos de primeiros cuidados nas urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais, entre outros;
- ✓ promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente seja mais saudável, discutindo de forma permanente junto à equipe de trabalho e comunidade – o conceito de cidadania, enfatizando os direitos à saúde e as bases legais que os legitimam;
- ✓ participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das unidades de Saúde da Família e das políticas de saúde pública;
- ✓ fazer a verificação de óbitos.
- ✓ emitir laudos, atestados, pareceres e realizar perícias;
- ✓ requisitar exames, preencher documentos, acompanhar pacientes, realizar procedimentos relativos à atenção básica de saúde;
- ✓ exercer a direção de órgão ou unidade de serviço, assumir cargos e encargos e prestar assessoria e consultoria;
- ✓ zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- ✓ participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas e de programas e projetos na área de saúde pública;
- ✓ participar em bancas examinadoras, nos concursos para provimento de cargo ou contratação de médico e pessoal técnico na área de medicina;
- ✓ organizar e planejar atividades, palestras e cursos a pessoas integradas a programas de saúde, bem como de apoio a comunidades;
- ✓ desempenhar outras atividades correlatas e afins.

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR
CARGO: Médico 40h
Requisitos: Curso Superior completo em Medicina, em Clínica Geral ou especialista nas áreas definidas em edital de concurso e registro profissional - CRM.

Atribuições:

1. Descrição Sintética:

Prestar assistência médica em clínica geral em postos de saúde, escolas e creches municipais; elaborar, executar e avaliar planos, programas e sub-programas de saúde pública; realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes e clientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde; efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica.

2. Atribuições Típicas:

- ✓ efetuar consultas, exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar tratamento para enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
- ✓ analisar e interpretar resultados de exames, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- ✓ manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- ✓ prestar atendimento em urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas e encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso;
- ✓ fazer exames médicos necessários à admissão de pessoal pela Prefeitura;
- ✓ coletar e avaliar dados bioestatísticos e sócio-sanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população estudada;
- ✓ elaborar programas educativos e de atendimento médico e preventivo voltados para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino;
- ✓ assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde e da medicina preventiva;
- ✓ participar do desenvolvimento de planos e fiscalização sanitária;
- ✓ desenvolver ações de saúde preventiva, desempenhando atribuições relativas aos programas de saúde pública;
- ✓ oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando abordar os aspectos preventivos e de educação sanitária;
- ✓ empenhar-se em manter seus clientes saudáveis, executando ações básicas de vigilância epidemiológica e sanitária em sua área de abrangência;
- ✓ executar as ações de assistência nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador, ao adulto e ao idoso, realizando também atendimentos de primeiros cuidados nas urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais, entre outros;
- ✓ promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente seja mais saudável, discutindo de forma permanente junto à equipe de trabalho e comunidade – o conceito de cidadania, enfatizando os direitos à saúde e as bases legais que os legitimam;
- ✓ participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das unidades de Saúde da Família e das políticas de saúde pública;
- ✓ fazer a verificação de óbitos.
- ✓ emitir laudos, atestados, pareceres e realizar perícias;
- ✓ requisitar exames, preencher documentos, acompanhar pacientes, realizar procedimentos relativos à atenção

básica de saúde;

- ✓ exercer a direção de órgão ou unidade de serviço, assumir cargos e encargos e prestar assessoria e consultoria;
- ✓ zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- ✓ participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas e de programas e projetos na área de saúde pública;
- ✓ participar em bancas examinadoras, nos concursos para provimento de cargo ou contratação de médico e pessoal técnico na área de medicina;
- ✓ organizar e planejar atividades, palestras e cursos a pessoas integradas a programas de saúde, bem como de apoio a comunidades;
- ✓ desempenhar outras atividades correlatas e afins.

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO: Médico Veterinário

Requisitos: Curso Superior completo em Medicina Veterinária e registro profissional.

Atribuições:

1. Descrição Sintética:

Planejar e executar campanhas e serviços de fomento e assistência técnica relacionados com a pecuária; praticar clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; promover saúde pública e defesa do consumidor; exercer defesa sanitária animal; desenvolver atividades de pesquisa e extensão; atuar no controle de qualidade de produtos; fomentar produção animal; atuar na área de preservação ambiental; elaborar laudos, pareceres e atestados; assessorar a elaboração de legislação pertinente.

2. Atribuições Típicas:

- ✓ proceder à prolifaxia, diagnósticos e tratamento de animais, realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva destes animais;
- ✓ elaborar e executar projetos que visem ao aprimoramento da atividade agropecuária;
- ✓ promover a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal;
- ✓ proceder ao controle de zoonozes, efetivando levantamentos de dados, avaliações epidemiológicas e de programas, para possibilitar a profilaxia dessas doenças;
- ✓ participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores e raiva animal;
- ✓ realizar a observação de animais com suspeita de raiva (quarentena);
- ✓ controlar a apreensão de cães vadios e outros animais errantes;
- ✓ assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública;
- ✓ coordenar campanhas de vacinação animal;
- ✓ interagir com o setor de fiscalização da Prefeitura, no que tange à fiscalização sanitária;

- ✓ promover a inspeção e fiscalização sob os pontos de vista higiênico, sanitário e tecnológico dos produtos de origem animal e dos matadouros, matadouros-frigoríficos, charqueadas, fábricas de conserva de carne e de pescado, fábricas de produtos gordurosos que empreguem como matéria-prima produtos de origem animal, no todo ou em parte, usinas, fábricas e postos de laticínios, entrepostos de carne, leite, peixe, ovos, mel, cera e demais derivados do reino animal, assim como inspeção e fiscalização dos estabelecimentos comerciais que armazenem ou comercializem os produtos citados nesta alínea;
- ✓ realizar, quando determinado, identificação de defeitos, vícios, acidentes e doenças, peritagem e exames técnicos sobre animais e seus produtos, em questões judiciais;
- ✓ promover o ensino, planejamento, direção, coordenação, execução técnica e controle da inseminação artificial;
- ✓ executar funções de direção, assessoramento e consultoria, em quaisquer níveis da administração pública, cujas atribuições envolvam aplicação de conhecimentos inerentes à formação profissional do médico veterinário;
- ✓ realizar estudo e aplicação de medidas de saúde pública no tocante às doenças de animais transmissíveis ao homem;
- ✓ coordenar a padronização e classificação de produtos de origem animal;
- ✓ providenciar a realização de exames tecnológicos e sanitários de subprodutos da indústria animal;
- ✓ promover a defesa da fauna, especialmente o controle da exploração das espécies animais silvestres, bem assim de seus produtos;
- ✓ promover a educação rural relativa à pecuária;
- ✓ redigir textos informativos sobre eventos, folders, catálogos, cartazes, relatórios, pareceres técnicos, etc.;
- ✓ zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- ✓ participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas e de programas e projetos na área de saúde pública;
- ✓ participar em bancas examinadoras, nos concursos para provimento de cargo ou contratação de fisioterapeuta e pessoal técnico na área de fisioterapia;
- ✓ organizar e planejar atividades, palestras e cursos a pessoas integradas a programas de saúde, educação e assistência social, bem como de apoio a comunidades;
- ✓ participar de grupos de estudos e de planejamento;
- ✓ executar outras atribuições correlatas e afins.

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR
CARGO: Nutricionista
Requisitos: Curso Superior Completo de Nutrição e Registro no órgão de Classe.
Atribuições: 1. Descrição sintética: Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades; planejar, organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico-sanitário; participar de programas de educação nutricional; estruturar e gerenciar serviços de atendimento ao consumidor e ministrar cursos.

2. Atribuições típicas:

- ✓ controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição de alimentos, de forma a garantir a qualidade dos mesmos;
- ✓ ministrar cursos de treinamento para servidores da área de nutrição e alimentação;
- ✓ participar da seleção de funcionários para os cargos de cozinheiro e servente e de bancas em concursos públicos ou na contratação de nutricionista;
- ✓ auxiliar a comissão de licitação na escolha de produtos com melhor relação custo/beneficio e na compra de alimentos, materiais e utensílios de cozinha;
- ✓ fazer reuniões para observar o nível de rendimento, habilidade, higiene e aceitação dos alimentos pelos comensais, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços;
- ✓ elaborar cardápios em geral e desenvolver estudos técnicos e programas de educação alimentar e para melhoria dos serviços;
- ✓ realizar visitas técnicas nas escolas e creches para fazer a supervisão dos serviços de alimentação escolar, bem como planejar e ministrar palestras e cursos sobre alimentação e saúde, dirigidos aos responsáveis pelas crianças e membros da comunidade, com demonstrações práticas e técnicas para a conservação do valor nutritivo dos alimentos;
- ✓ realizar avaliação nutricional de escolares e de pessoas em situação de risco alimentar;
- ✓ realizar serviços de nutrição em enfermarias, organizando, interpretando e adequando prescrições médicas, elaborando e analisando dietas;
- ✓ visitar pacientes internados, realizando avaliação e orientação nutricional, controle de ingesta hídrica e calórica e controle de rotinas;
- ✓ solicitar exames laboratoriais;
- ✓ orientar lactantes sobre higienização pessoal, utilização de equipamentos, armazenamento e distribuição de mamadeiras, métodos de esterilização, controle bacteriológico, cálculo e técnicas de preparo das fórmulas lácteas e não-lacteas;
- ✓ estabelecer rotinas nos bancos de leite quanto à localização, ventilação, iluminação, áreas de atuação técnica de colheita do leite humano e métodos de conservação;
- ✓ prestar informações ao público através dos veículos de comunicação de massa;
- ✓ conscientizar a sociedade e mobilizar o governo para a busca de soluções definitivas, objetivando amenizar a gravidade da questão alimentar;
- ✓ prestar informações ao público através de veículos de comunicação de massa;
- ✓ conscientizar a sociedade e mobilizar o governo para a busca de soluções definitivas, objetivando amenizar a gravidade da questão alimentar;
- ✓ organizar e planejar atividades, palestras e cursos sobre temas de nutrição e saúde, a pessoas integradas a programas de saúde, educação e assistência social, bem como de apoio a comunidades;
- ✓ redigir textos informativos sobre eventos, folders, catálogos, cartazes, relatórios, pareceres técnicos, etc.;
- ✓ zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- ✓ participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas e de programas e projetos nas áreas de saúde pública, educação e assistência social;

- ✓ Participar de grupos de estudos e de planejamento;
- ✓ executar outras atribuições correlatas e afins.

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO: Odontólogo

Requisitos: Curso Superior completo em Odontologia e registro no órgão profissional (CRO).

Atribuições:

1. Descrição Sintética:

Prestar assistência odontológica em postos de saúde, escolas e creches; planejar, elaborar e avaliar programas de saúde pública; atender e orientar pacientes; realizar tratamento odontológico, de doenças gengivais, de canais, de reabilitação oral e estético, cirurgias bucomaxilofaciais e extração de dentes; confeccionar prótese oral e extra-oral; diagnosticar e avaliar pacientes e planejar tratamento; realizar auditorias e perícias odontológicas; administrar o local e as condições de trabalho, adotando medidas de precaução universal de biossegurança; desenvolver pesquisas na prática odontológica; integrar comissões de normatização do exercício da profissão.

2. Atribuições típicas:

- ✓ examinar, diagnosticar e tratar afecções de boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos e/ou cirúrgicos;
- ✓ prescrever ou administrar medicamentos, determinando via oral ou parenteral, para tratar ou prevenir afecções nos dentes e da boca;
- ✓ manter registro dos pacientes examinados e tratados;
- ✓ participar e executar levantamentos epidemiológicos na área de saúde bucal e da elaboração de planos de fiscalização sanitária;
- ✓ fazer perícia odonto administrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de
- ✓ fornecer atestados de capacitação física para admissão de pessoal;
- ✓ participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção dos problemas de saúde bucal e programas de atendimento odontológico;
- ✓ responsabilizar-se pelos atos técnicos executados nos pacientes, decorrentes do exercício profissional;
- ✓ realizar o preparo psicológico de crianças antes das atividades clínico-cirúrgicas;
- ✓ orientar, supervisionar e responder, solidariamente, pelas atividades delegadas a pessoal auxiliar sob sua responsabilidade;
- ✓ cumprir determinações técnicas e de rotinas profissionais definidas pela administração;
- ✓ promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas a domicílios, e outros meios, a prevenção ou solução de problemas identificados entre grupos específicos de pessoas;
- ✓ aconselhar e orientar a população em postos de saúde, escolas, creches, utilizando meios de comunicação, reuniões, palestras e material didático;
- ✓ realizar visitas de supervisão em creches e escolas, elaborando propostas de trabalho, relatórios de avaliação e

alternativas de encaminhamentos;

- ✓ redigir textos informativos sobre eventos, folders, catálogos, cartazes, relatórios, pareceres técnicos, etc...que envolvem assuntos de odontologia;
- ✓ zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- ✓ participar da elaboração, planejamento, execução e avaliação de políticas públicas, programas, projetos, campanhas educativas e grupos de estudos, nas áreas de saúde pública, educação e assistência social;
- ✓ participar em bancas examinadoras, nos concursos para provimento de cargo ou contratação de cirurgião dentista, ou pessoal técnico e auxiliar, na área de odontologia;
- ✓ executar outras atribuições correlatas e afins.

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO: Procurador

Requisitos: Nível Superior e inscrição no Conselho de Classe.

Atribuições:

Representar o Município em juízo, ativa e passivamente, e promover sua defesa em todas e quaisquer ações; Promover a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa e dos demais créditos do Município; Elaborar informações a serem prestadas pelas autoridades do Poder Executivo em mandados de segurança ou mandados de injunção; Emitir pareceres sobre matérias relacionadas com processos judiciais em que o Município tenha interesse; Apreciar os processos de licitação, as minutas de contratos, convênios, acordos e demais atos relativos a obrigações assumidas pelos órgãos da administração direta do Poder Executivo; Apreciar atos que impliquem na alienação do patrimônio imobiliário municipal, bem como autorização, permissão e concessão de uso; Subsidiar os demais órgãos em assuntos jurídicos e desempenhar outras funções correlatas; Praticar os atos determinados pelo Procurador Geral, em consonância com o que for de sua atribuição.

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO: Professor 20h

Requisitos: Licenciatura Plena em curso superior de graduação em Pedagogia ou Normal Superior, com habilitação para o Magistério na Educação Infantil e séries iniciais no Ensino Fundamental, ou com licenciatura em Educação Física, Língua Estrangeira ou Artes, de graduação plena, desde que seja portador de Diploma de Magistério em nível médio, na modalidade normal.

Atribuições:

1. Descrição sintética: Ministrar aulas nas séries iniciais de educação infantil e ensino fundamental séries iniciais; preparar aulas; efetuar registros burocráticos e pedagógicos; participar na elaboração do projeto pedagógico; planejar o curso de acordo com as diretrizes educacionais; atuar em reuniões administrativas e pedagógicas; organizar eventos e atividades sociais, culturais e pedagógicas, utilizando, no desenvolvimento das atividades, constantemente

capacidades de comunicação.

2. Atribuições típicas:

- ✓ planejar, executar, avaliar e registrar atividades educacionais visando ao desenvolvimento global da criança;
- ✓ elaborar, executar e avaliar a programação para o nível da turma em que atua, em colaboração com outros educadores e com a assessoria da equipe pedagógica;
- ✓ preparar, desenvolver e registrar diariamente atividades recreativas com crianças e trabalhos educacionais e de artes diversas;
- ✓ colaborar no processo de orientação educacional, identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde para posterior encaminhamento à equipe técnica para orientações específicas;
- ✓ inteirar-se da realidade física e social da criança;
- ✓ acompanhar e registrar o desenvolvimento da criança, procurando identificar necessidades de ordem física, social e mental;
- ✓ receber e acompanhar a criança diariamente na sua entrada e ou saída da unidade, observando seu estado geral de saúde e comunicando à direção os casos de anormalidade e conduzindo-a, quando necessário, para atendimento médico e ambulatorial;
- ✓ apurar a frequência diária e mensal dos menores, registrando observações sobre o desenvolvimento das crianças sob sua responsabilidade;
- ✓ ministrar medicamento, sob prescrição médica, prestando primeiros socorros, quando necessário, e cientificando o superior imediato da ocorrência;
- ✓ manter contato com os pais e ou responsáveis para troca de informações, bem como para informá-los sobre problemas ocorridos ou observados com as crianças após comunicar a direção da unidade;
- ✓ entregar a criança aos pais, relatando eventuais incidentes ocorridos ou alterações observadas, bem como atitudes de comportamentos;
- ✓ participar de entrevistas com os pais quando convocados pela direção ou equipe pedagógica;
- ✓ manter contato com os pais ou responsáveis, esclarecendo-os quanto à ação educativa desenvolvida;
- ✓ acompanhar as crianças em atividades extras (passeios, excursões, visitas e festividades sociais), previstos no Plano Escolar da unidade;
- ✓ coordenar e supervisionar as atividades de classe ou extra classe, bem como as desenvolvidas na área de recreação;
- ✓ zelar, conservar e organizar o material de uso pedagógico que utiliza no trabalho das crianças, incentivando a construção destes hábitos nas crianças;
- ✓ desenvolver as atividades com profissionalismo e atenção, necessários ao desenvolvimento global da criança;
- ✓ manter a direção e equipe pedagógica informadas de todo trabalho desenvolvido com o grupo de crianças sob sua responsabilidade;
- ✓ zelar pela segurança e bem estar das crianças sob sua responsabilidade, orientando-as e auxiliando-as no que se refere a cuidados com a higiene pessoal, bem como aos pais, comunicando-lhes os acontecimentos do dia;
- ✓ auxiliar as crianças nas refeições, servindo-as, orientando-as e auxiliando as crianças menores a se alimentarem;
- ✓ auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora;
- ✓ vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsáveis, quando afastar-se, ou ao final do período de atendimento;

- ✓ participar de reuniões de estudo e outros eventos de formação continuada;
- ✓ participar das decisões referentes ao grupamento das crianças sob sua responsabilidade;
- ✓ participar da elaboração do plano escolar da unidade;
- ✓ sugerir a aquisição de material necessário ao Processo Educativo;
- ✓ executar atividades relativas à promoção da saúde das crianças e da unidade (campanha de saúde e outras);
- ✓ prestar assistência às crianças que sofrem acidentes na Unidade, comunicando à direção, imediatamente;
- ✓ auxiliar no recolhimento e entrega das crianças que fazem uso do transporte escolar, acompanhando-as na entrada e saída do mesmo, zelando pela sua segurança;
- ✓ comunicar à direção qualquer irregularidade ocorrida na unidade;
- ✓ colaborar na conquista de um clima de harmonia e cooperação na unidade;
- ✓ comprometer-se com o desenvolvimento do trabalho na unidade, colaborando com os demais funcionários;
- ✓ registrar diariamente a presença e ausência dos alunos;
- ✓ preencher a ficha bio-psico-social do aluno e de matrículas;
- ✓ desenvolver no educando o sentido de responsabilidade individual, solidariedade e participação, através de exemplo de urbanidade, civismo e cumprimento do dever;
- ✓ planejar das atividades de classe e extraclasse, envolvendo a seleção de objetivos, conteúdos e técnicas de trabalho, bem como o procedimento de avaliação e controle de desempenho do aluno;
- ✓ elaborar atividades e confecção de material necessário para desenvolver a proposta de trabalho;
- ✓ desenvolver as atividades culturais e esportivas integradas ao processo escolar, incentivando a participação dos pais e comunidade;
- ✓ participar das atividades referentes aos cuidados pessoais das crianças em sua permanência diária na unidade;
- ✓ participar, obrigatoriamente, dos Conselhos de Classe ou de série, de reuniões pedagógicas, de reuniões com pais, e da APM, quando eleito membro;
- ✓ participar de cursos, congressos, seminários, encontros, palestras e atividades de capacitação e aperfeiçoamento;
- ✓ desempenhar função de suporte pedagógico e de direção da unidade, bem como funções de apoio, técnicas, pedagógicas, de assessoramento e administrativas na Secretaria Municipal de Educação;
- ✓ executar tarefas do mesmo grau de complexidade e responsabilidade em colaboração com a chefia da escola.

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR
CARGO: Professor 40h
Requisitos: Licenciatura Plena em curso superior de graduação em Pedagogia ou Normal Superior, com habilitação para o Magistério na Educação Infantil e séries iniciais no Ensino Fundamental, ou com licenciatura em Educação Física, Língua Estrangeira ou Artes, de graduação plena, desde que seja portador de Diploma de Magistério em nível médio, na modalidade normal.

Atribuições:

1. Descrição sintética: Promover educação e a relação ensino-aprendizagem de crianças de seis meses até cinco anos; cuidar de alunos; planejar a prática educacional e avaliar as práticas pedagógicas; organizar atividades; pesquisar; interagir com a família e a comunidade e realizar tarefas administrativas.

2. Atribuições típicas:

- ✓ desenvolver o processo ensino-aprendizagem, através do uso de métodos eficientes e atualizados, adequados ao grau de desenvolvimento da turma de educandos, sob sua orientação e regência;
- ✓ responsabilizar-se pelo bom andamento do trabalho dos alunos sob sua regência;
- ✓ participar efetivamente da elaboração do planejamento curricular da escola, do Calendário Escolar e do Plano Escolar;
- ✓ planejar suas atividades como regente de turma, visando a um bom desenvolvimento funcional;
- ✓ acompanhar e avaliar o desempenho do aluno, propondo medidas para melhor entendimento e ajustamento do mesmo, em consonância com a equipe pedagógica;
- ✓ manter atualizado o material e registro de desempenho do aluno, obedecendo as normas e prazos estabelecidos;
- ✓ utilizar as horas complementares em atividades pedagógicas inerentes à sua função de docente;
- ✓ atender às determinações da Escola quanto à observância de horário e convocações;
- ✓ manter-se em permanente atualização pedagógica, visando ao aperfeiçoamento profissional;
- ✓ elaborar projetos de ensino especiais que contemplem aspectos específicos do desenvolvimento de sua turma;
- ✓ manter contato frequente com os pais de seus alunos de modo a manter-se e mantê-los informados a respeito do ritmo de desenvolvimento dos alunos e com a finalidade de obtenção de dados para o processo educativo;
- ✓ incentivar hábitos de ordem e asseio aos educandos, zelando pela limpeza do ambiente de trabalho e pela economia e conservação do material sob sua responsabilidade;
- ✓ participar das ações referentes ao agrupamento dos alunos;
- ✓ desenvolver atividades em classe e extra-classe que envolvam os objetivos, métodos, conteúdos e técnicas programadas;
- ✓ aplicar métodos adequados e suficientes de avaliação que propiciem ao aluno ter todas as suas habilidades devidamente consideradas;
- ✓ planejar e executar atividades de recuperação ou apoio aos alunos que não conseguirem atingir as metas propostas;
- ✓ cumprir o projeto estabelecido, bem como o calendário escolar homologado integralmente;
- ✓ responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos equipamentos e instrumentos da escola;
- ✓ colaborar para o funcionamento das instituições auxiliares da escola, incentivando e orientando a participação colegiada de seus pares e alunos;
- ✓ colaborar no preparo e execução de atividades, projetos e programas cívicos, festivos, artísticos ou comemorativos desenvolvidos pela Escola e no processo de orientação educacional;
- ✓ proceder à observação dos alunos identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde que interferem na aprendizagem, encaminhando aos setores especializados de assistência;
- ✓ controlar a frequência, avaliação e conteúdo ministrado, bem como fornecê-los às Secretarias da Escola, conforme o estabelecido no Plano e Calendário Escolar;

- ✓ participar, obrigatoriamente, dos Conselhos de Classe ou de série, de reuniões pedagógicas, de reuniões com pais, e da APM, quando eleito membro;
- ✓ participar de cursos, congressos, seminários, encontros, palestras e atividades de capacitação e aperfeiçoamento;
- ✓ desempenhar função de suporte pedagógico e de direção escolar, bem como funções de apoio, técnicas, pedagógicas, de assessoramento e administrativas na Secretaria Municipal de Educação;
- ✓ executar tarefas do mesmo grau de complexidade e responsabilidade em colaboração com a chefia da escola.

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO: Psicólogo

Requisitos: Curso Superior Completo em Psicologia e Registro no órgão profissional.

Atribuições:

1. Descrição sintética:

Aplicar conhecimentos no campo da psicologia para o planejamento e execução de atividades nas áreas clínica, educacional, de saúde, social e do trabalho; estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o paciente durante o processo de tratamento ou cura; investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenar equipes e atividades da área e afins.

2. Atribuições típicas:

2.1. - quando na área da psicologia clínica:

- ✓ estudar e avaliar indivíduos que apresentem distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento;
- ✓ desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de contribuir para o ajustamento do indivíduo à vida comunitária;
- ✓ articular-se com profissionais de Serviço Social para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas;
- ✓ atender pacientes, avaliando e empregando técnicas psicológicas adequadas para contribuir no processo de tratamento médico;
- ✓ reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades;
- ✓ aplicar testes psicológicos e realizar entrevistas;
- ✓ realizar trabalhos de orientação de adolescentes, individualmente, ou em grupos, sobre aspectos relacionados à fase da vida em que se encontram;
- ✓ realizar trabalhos de orientação aos pais através de dinâmicas de grupo;

- ✓ realizar anamnese com os pais responsáveis;
- ✓ quando na área da psicologia educacional:
- ✓ atuar no campo educacional, estudando sistemas de motivação da aprendizagem e novos métodos de ensino;
- ✓ contribuir para o estabelecimento de currículos escolares e técnicas de ensino adequados;
- ✓ elaborar e desenvolver atividades de formação e orientação na área específica para funcionários e professores;
- ✓ promover a reeducação de crianças nos casos de desajustamento escolar ou familiar;
- ✓ orientar e acompanhar a adaptação de crianças novas ingressantes com assistência específica a pais e funcionários;
- ✓ quando na área da psicologia do trabalho:
- ✓ exercer atividades relacionadas com treinamento de pessoal, participando da elaboração, do acompanhamento e da avaliação de programas;
- ✓ participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho e de bancas em concursos públicos para o cargo de psicólogo;
- ✓ desempenhar outras atividades afins.
- ✓ participar de equipes multifuncionais em estudos de sua competência;
- ✓ efetuar atendimento individual, a grupo e a comunidade para conhecer, avaliar e elaborar diagnóstico de distúrbios de aprendizagem e psicomotores e para acompanhamento terapêutico dos casos inscritos;
- ✓ redigir textos informativos sobre eventos, folders, catálogos, cartazes, relatórios, pareceres técnicos, etc.;
- ✓ zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- ✓ participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas e de programas e projetos nas áreas de saúde pública, educação e assistência social;
- ✓ prestar assessoria e consultoria a órgãos da administração municipal, entidades e movimentos sociais em matéria relacionada às políticas públicas, em assuntos de psicologia;
- ✓ atuar no planejamento, organização e administração de serviços de psicologia nas Unidades de Saúde, Educação e Assistência Social;
- ✓ Participar em grupos de estudos e de planejamento;
- ✓ organizar e planejar atividades, palestras e cursos sobre temas de nutrição e saúde, a pessoas integradas a programas de saúde, educação e assistência social, bem como de apoio a comunidades;
- ✓ executar outras atribuições correlatas e afins.

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR
CARGO: Treinador Esportivo
Requisitos: Curso Superior Completo em Educação Física e Registro no CREF.
Atribuições: Descrição sintética: Desenvolver, com crianças, jovens e adultos, atividades físicas; ensinar técnicas desportivas, realizar treinamentos especializados com atletas de diferentes esportes, tais como: futebol de Campo, Futsal, Handebol, Voleibol, Basquetebol,

etc.; instruir acerca dos princípios e regras inerentes a cada um deles; avaliar e supervisionar o preparo físico dos atletas; acompanhar e supervisionar as práticas desportivas; elaborar informes técnicos e científicos na área de atividades físicas e do desporto.

Atribuições típicas:

- ✓ Promover a prática da ginástica e de outros exercícios físicos e jogos em geral, nos programas sócios educativos, grupos de crianças, adolescentes, jovens, adultos, mulheres e portadores de necessidades especiais, desenvolvendo atividades desportivas e de lazer;
- ✓ orientar a execução das atividades desportivas e sobre a importância de uma alimentação saudável;
- ✓ estudar a capacidade e as necessidades físicas dos usuários;
- ✓ elaborar programas de atividades desportivas;
- ✓ efetuar testes de avaliação física dos usuários;
- ✓ instruir os usuários sobre os exercícios e jogos programados;
- ✓ promover e executar certames, campeonatos, torneios esportivos e atividades de lazer para a comunidade;
- ✓ treinar equipes e escolinhas do município;
- ✓ organizar a participação do município em eventos esportivos locais, regionais e estaduais;
- ✓ Acompanhar o desenvolvimento dos atletas, o rendimento das equipes municipais de Futebol de Campo, Futsal, Handebol, Voleibol, Basquetebol, etc.;
- ✓ Acompanhar as categorias de base, infantil, juvenil, infanto-juvenil e adultos para participar em eventos em que há a participação do município;
- ✓ executar outras atribuições correlatas e afins.

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

CARGO DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO
CARGO: Agente Administrativo
Requisitos: Ensino Médio Completo.
Atribuições: 1. Descrição Sintética: Executar tarefas de caráter administrativo, financeiro, de apoio, logístico e rotinas que envolvem certo grau de complexidade e esforço mental. 2. Atribuições típicas: ✓ atender ao público, interno e externo, prestando informações, anotando recados, recebendo e expedindo correspondências e efetuando encaminhamentos;

- ✓ elaborar, redigir, digitar ou datilografar atos, documentos, tabelas, quadros, estatísticas, planilhas, mapas, relatórios, demonstrativos, relações, fluxogramas, organogramas, gráficos e outros documentos administrativos, conferindo as informações e os originais;
- ✓ arquivar processos, publicações e documentos diversos de interesse da unidade administrativa;
- ✓ receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo;
- ✓ autuar documentos e preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes;
- ✓ controlar estoques, distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição de acordo com normas estabelecidas, procedendo ao controle diário do fichário de entrada e saída, data de fabricação e de validade;
- ✓ receber material de fornecedores, conferindo as especificações com os documentos de entrega, a qualidade dos produtos adquiridos com as notas fiscais e com a amostra enviada pelo fornecedor;
- ✓ operar e zelar pela manutenção de máquinas reprográficas, autenticadoras, de microfilmagem, micros, terminais de computadores e equipamentos sob sua responsabilidade, promovendo e realizando a conservação e manutenção dos mesmos e das dependências em que estiverem instalados;
- ✓ colaborar no encerramento do balanço e relatório anual;
- ✓ organizar e coordenar programas de divulgação, de preparação de material publicitário e de seleção de veículos de comunicação;
- ✓ estudar processos referentes a assuntos de caráter geral ou específico da unidade administrativa, realizando a interpretação de leis, regulamentos e instruções, propondo soluções e realizando orientação e assessoramento;
- ✓ realizar, sob orientação especifica, coleta de preços e licitações para aquisição de material, participando dos procedimentos e de comissões de licitação;
- ✓ colaborar nos estudos para a organização, racionalização, levantamentos, planejamentos e implantação de serviços e rotinas de trabalho nas unidades administrativas;
- ✓ examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento do assunto pendente e, quando autorizado pela chefia, adotar as providências necessárias;
- ✓ auxiliar os técnicos e profissionais na realização de estudos de simplificação de tarefas administrativas, na elaboração de manuais de serviços e outros projetos de interesse administrativo, executando levantamento e tabulação de dados, coordenando tarefas de apoio administrativo e o desenvolvimento de estudos organizacionais;
- ✓ redigir, rever a redação e aprovar minutas de documentos legais, relatórios, pareceres e correspondências que exijam pesquisas específicas e que tratem de assuntos de maior complexidade;
- ✓ supervisionar a preparação de publicações e documentos para arquivos e a seleção de papéis administrativos que periodicamente se destinem à microfilmagem ou incineração;
- ✓ executar atividades nas áreas de recursos humanos, administração, finanças, tributação, licitação e logística;
- ✓ efetuar atividades de lançamento, cobrança e controle da arrecadação de tributos, procedendo à inscrição da dívida ativa, à classificação de receitas relativas a tributos, à elaboração de área, valores vencidos e outros elementos relativos aos imóveis a serem tributados;
- ✓ executar outras atribuições correlatas e afins.

CARGO DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

CARGO: Agente Comunitário de Saúde

Requisitos: Ensino médio completo.

Atribuições:

Desenvolver suas ações nos domicílios de sua área de responsabilidade e junto à unidade para programação e supervisão de suas atividades.

2. Atribuições típicas:

- realizar mapeamento, cadastrar e atualizar as famílias de sua área de atuação;
- identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco;
- realizar, através de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade;
- coletar dados para análise da situação das famílias acompanhadas;
- desenvolver ações básicas de saúde nas áreas de atenção à criança, à mulher, ao adolescente, ao trabalhador e ao idoso, com ênfase na promoção da saúde e prevenção de doenças;
- promover educação em saúde e mobilização comunitária, visando uma melhor qualidade de vida mediante ações de saneamento e melhorias do meio ambiente;
- incentivar a formação dos conselhos locais de saúde;
- orientar as famílias para a utilização adequada dos serviços de saúde;
- informar os demais membros da equipe de saúde acerca da dinâmica social da comunidade, suas disponibilidades e necessidades;
- participar no processo de programação e planejamento local das ações relativas ao território de abrangência da unidade de Saúde da Família, com vistas à superação dos problemas identificados.

CARGO DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

CARGO: Agente de Endemias

Requisitos: Ensino médio completo.

Atribuições:

1. Descrição Sintética:

Exercer atividades de vigilância, prevenção, e controle de doenças e promoção a saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS.

2. Atribuições típicas:

- ✓ Realizar ações de educação em saúde e de mobilização social;
- ✓ Orientar o uso de medidas de proteção individual e coletiva;
- ✓ Mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental para o controle de vetores;
- ✓ Identificar sintomas e encaminhar o paciente à unidade de saúde para diagnóstico e tratamento;

- ✓ Promover o acompanhamento dos pacientes em tratamento, ressaltando a importância de sua conclusão;
- ✓ Investigar a existência de casos na comunidade, a partir de sintomático;
- ✓ Preencher a ficha de notificação dos casos ocorridos e encaminhar à Secretaria da Saúde;
- ✓ executar outras atribuições correlatas e afins.

CARGO DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

CARGO: Auxiliar de Saneamento

Requisitos: Ensino Médio Completo e aprovação em concurso público.

Atribuições:

1. Descrição Sintética:

Fiscalizar e orientar o cumprimento da legislação sanitária.

2. Atribuições Típicas:

- ✓ exercer a fiscalização em estabelecimentos e locais destinados à produção, fabrico, preparo, beneficiamento, manipulação, acondicionamento, armazenamento, depósito ou venda de alimentos, de forma com que se faça cumprir a legislação sanitária;
- ✓ expedir autuações, intimações e advertências, a fim de reprimir ações degeneradoras da saúde pública;
- ✓ realizar vistorias em atendimento a reclamações referente às normas relativas à proteção dos ecossistemas, zoonoses e alimentos que possam comprometer a saúde pública;
- ✓ atuar no combate e controle de fauna nociva e vetores;
- ✓ emitir relatórios periódicos e, quando solicitado, sobre suas atividades;
- ✓ prestar informações em processos que lhe forem submetidos à apreciação;
- ✓ informar a chefia sobre as irregularidades apuradas, oferecendo relatórios consubstanciados;
- ✓ auxiliar e acompanhar, quando solicitado, médicos sanitaristas, veterinários, engenheiros sanitaristas e químicos, nas inspeções por eles realizadas;
- ✓ promover a educação sanitária;
- ✓ auxiliar o médico veterinário ou os profissionais encarregados de promover a vigilância sanitária e epidemiológica nas ações de vigilância;
- ✓ executar outras atribuições correlatas e afins relacionadas à função, constantes dos manuais de vigilância sanitária e de saneamento ou que forem determinadas pelas autoridades e profissionais encarregados de promover as ações de vigilância e de saneamento.

CARGO DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

CARGO: Cuidador Social

Requisitos: Ensino Médio completo.

Atribuições:

1. Descrição Sintética:

Responder pela administração de unidades de abrigamento, zelando pelo seu regular funcionamento orientando e determinando atividades aos demais colaboradores (auxiliares), solicitando auxílio e acompanhamento especializado quando necessário.

2. Atribuições típicas:

- Quanto ao cuidado das pessoas (crianças, jovens, adolescentes):

- ✓ informar-se sobre criança, jovens, adolescentes;
- ✓ cuidar da aparência e higiene pessoal;
- ✓ observar os horários das atividades diárias de criança, jovens, adolescentes;
- ✓ ajudar a criança, jovens, adolescentes no banho, alimentação no andar e nas necessidades
- ✓ fisiológicas;
- ✓ estar atento às ações de criança, jovens, adolescentes;
- ✓ verificar as informações dadas por criança, jovens, adolescentes;
- ✓ informar-se do dia-a-dia de criança, jovens, adolescentes no retorno de sua folga;
- ✓ relatar o dia-a-dia da criança, jovens, adolescentes aos pais ou responsáveis;
- ✓ educar a criança e o adolescente nos deveres da casa e comunitários;
- ✓ manter o lazer e a recreação no dia-a-dia;
- ✓ desestimular a agressividade de criança, jovens, adolescentes.

- Quanto a promoção do bem-estar:

- ✓ ouvir criança, jovens, adolescentes respeitando sua necessidade individual de falar;
- ✓ dar apoio psicológico e emocional;
- ✓ ajudar a recuperação da autoestima, dos valores e da afetividade;
- ✓ promover momentos de afetividade;
- ✓ estimular a independência;
- ✓ orientar criança, jovem, adolescente na sua necessidade espiritual e religiosa;
- ✓ acompanhar as crianças, jovens, adolescentes na sua necessidade espiritual e religiosa;

- Quanto a cuidar da alimentação de criança, jovens, adolescentes:

- ✓ participar na elaboração do cardápio;
- ✓ verificar a despensa;
- ✓ observar a qualidade e a validade dos alimentos;
- ✓ fazer as compras conforme lista e cardápio;

- ✓ preparar a alimentação;
- ✓ servir a refeição em ambientes e em porções adequadas;
- ✓ estimular e controlar a ingestão de líquidos e de alimentos variados;
- ✓ reeducar os hábitos alimentares da criança, jovens, adolescentes. 2.4. - Quanto aos cuidados da saúde:
- ✓ observar temperatura, urina, fezes e vômitos;
- ✓ controlar e observar a qualidade do sono;
- ✓ ajudar nas terapias ocupacionais e físicas;
- ✓ ter cuidados especiais com deficiências e dependências físicas de criança, jovens,
- ✓ adolescentes;
- ✓ manusear adequadamente criança, jovens, adolescentes;
- ✓ observar alterações físicas;
- ✓ observar as alterações de comportamento;
- ✓ lidar com comportamentos compulsivos e evitar ferimentos;
- ✓ controlar guarda horário e ingestão de medicamentos, em domicílios;
- ✓ acompanhar a criança, jovens, adolescentes em consultas e atendimentos médico-hospitalar;
- ✓ relatar a orientação médica aos responsáveis;
- ✓ seguir a orientação médica.

- Quanto aos cuidados do ambiente domiciliar e institucional:

- ✓ cuidar dos afazeres domésticos;
- ✓ manter o ambiente organizado e limpo;
- ✓ promover adequação ambiental;
- ✓ prevenir acidentes;
- ✓ cuidar da roupa e objetos pessoais da criança, jovens, adolescentes;
- ✓ preparar o leito de acordo com as necessidades da criança, jovens, adolescentes.

-Quanto ao incentivo a cultura e educação:

- ✓ estimular o gosto pela música, dança e esporte;
- ✓ selecionar jornais, livros e revistas de acordo com a idade;
- ✓ ler estórias e textos para criança, jovens, adolescentes;
- ✓ organizar biblioteca doméstica;
- ✓ orientar a criança nos deveres educacionais, morais e cívicos;
- ✓ ajudar nas tarefas escolares;
- ✓ participar da elaboração do projeto de vida da criança e do adolescente;
- ✓ acompanhar e apoiar o projeto profissional do jovem.

- Quanto a demonstração de competências pessoais:

- ✓ manter capacidade e preparo físico, emocional e espiritual;
- ✓ cuidar da sua aparência e higiene pessoal;

- ✓ demonstrar educação e boas maneiras;
- ✓ adaptar-se a diferentes estruturas e padrões familiares e comunitários;
- ✓ respeitar a privacidade da criança, jovens, adolescentes;
- ✓ demonstrar sensibilidade e paciência;
- ✓ saber ouvir;
- ✓ perceber e suprir carências afetivas;
- ✓ manter a calma em situações críticas;
- ✓ demonstrar discrição;
- ✓ em situações especiais, superar seus limites físicos e emocionais;
- ✓ manter otimismo em situações adversas;
- ✓ reconhecer suas limitações e quando e onde procurar ajuda;
- ✓ demonstrar criatividade;
- ✓ saber lidar com a agressividade, com seus sentimentos negativos e frustrações;
- ✓ buscar informações e orientações técnicas;
- ✓ obedecer a normas e estatutos;
- ✓ reciclar-se e atualizar-se por meio de encontros, palestras, cursos e seminários;
- ✓ respeitar a disposição dos objetos de criança, jovens, adolescentes;
- ✓ dominar noções primárias de saúde;
- ✓ dominar técnicas de movimentação de criança, jovens, adolescentes para não se machucar;
- ✓ educar crianças e jovens;
- ✓ transmitir valores a partir do próprio exemplo e pela fala;

CARGO DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

CARGO: Fiscal de Tributos

Requisitos: Ensino Médio Completo

Atribuições:

1. Descrição Sintética:

Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária e de posturas do Município, orientando o contribuinte quanto à aplicação dessa legislação; 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.

2. Atribuições Típicas:

- ✓ controlar, auditorar e fiscalizar o cumprimento das obrigações tributárias dos contribuintes, inclusive as de natureza assessória, as formalidades legais exigíveis, a realização da receita municipal e a formalização da exigência de créditos tributários;
- ✓ executar vistorias iniciais e informar em processos administrativos relativos à localização e ao funcionamento, as

alterações cadastrais do interesse da Fazenda Municipal, dos estabelecimentos comerciais, industriais, prestadores de serviços e similares;

- ✓ orientar sobre aplicação de leis, regulamentos e demais atos administrativos de natureza tributária;
- ✓ promover o lançamento dos tributos apurados em levantamentos e revisões fiscais;
- ✓ apreender notas, faturas, guias e livros de escrituração e demais documentos fiscais em situação irregular, lavrando o competente termo;
- ✓ pesquisar e coletar dados nas repartições relativos ao recolhimento de tributos;
- ✓ apreender aparelhos e máquinas autenticadoras em situação irregular ou que apresente sinais de fraude;
- ✓ autuar empresas, comerciantes, profissionais liberais e autônomos em situação irregular;
- ✓ propor cassação de alvará de licença e funcionamento de contribuintes que, reiteradamente, deixarem de cumprir a legislação tributária municipal;
- ✓ embargar estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços em situação irregular perante a Secretaria de Finanças do Município;
- ✓ prestar informações em processos de certidão e efetuar consulta administrativa de natureza tributária;
- ✓ fixar e revisar lançamento por estimativas;
- ✓ efetuar estudos, pesquisas e pareceres de caráter tributário;
- ✓ efetuar estudos e pesquisas para aperfeiçoamento de métodos e processos de arrecadação e fiscalização;
- ✓ autenticar livros, documentos fiscais e vistos em alvarás de localização e funcionamento;
- ✓ assessorar e assistir autoridades superiores para o desenvolvimento econômico do Município;
- ✓ interpretar e aplicar a legislação tributária;
- ✓ propor alteração na legislação tributária municipal, com vistas ao aprimoramento da arrecadação, fiscalização e simplificação das exigências legais;
- ✓ executar as tarefas que lhe forem confiadas por seus superiores hierárquicos;
- ✓ executar outras atribuições correlatas e afins.

CARGO DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

CARGO: Recepcionista Plantonista

Requisitos: Ensino Médio Completo

Atribuições:

Descrição Sintética:

estabelecer contatos com o público, formado principalmente por usuários do sistema de saúde, informando, orientando e solucionando pequenos problemas ou dificuldades que possam surgir e direcionando os mesmos aos serviços da unidade de atendimento.

Descrição Analítica:

- ✓ Receber, informar e encaminhar o público aos órgãos e serviços competentes, componentes da Secretaria Municipal da Saúde e PAM 24 Horas ou com ela conveniados;
- ✓ orientar e informar o público, bem como solucionar pequenos problemas sobre assuntos de sua alçada;
- ✓ controlar e fiscalizar a entrada e saída de público, especialmente em locais de grande afluência;

- ✓ orientar, distribuir e verificar as tarefas de guarda na sua área de atuação;
- ✓ responsabilizar-se pela afixação de avisos, ordens da repartição e outros informes ao público;
- ✓ receber e encaminhar sugestões e reclamações das pessoas que atender ao telefone;
- ✓ anotar e transmitir recados;
- ✓ receber e organizar materiais, de acordo com normas internas estabelecidas pela Secretaria e Direção do PAM 24 Horas;
- ✓ executar tarefas de pouca complexidade nas questões de arquivamento e organização da tabela de atendimentos; executar outras tarefas afins.

CARGO DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

CARGO: Técnico em Enfermagem Plantonista

Requisitos: Ensino Médio Profissionalizante de Técnico em Enfermagem ou pós-médio e inscrição no órgão de Classe.

Descrição sintética:

Executar técnicas de enfermagem de maior complexidade; prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; organizar ambiente de trabalho; dar continuidade aos plantões; executar práticas, normas e procedimentos de biossegurança; realizar registros e elaborar relatórios técnicos; comunicar-se com pacientes e familiares e com a equipe de saúde.

Atribuições típicas:

- ✓ identificar os determinantes e condicionantes do processo de saúde-doença e da estrutura e organização do sistema de saúde vigente;
- ✓ integrar a equipe de saúde e identificar as funções e responsabilidades de seus membros;
- ✓ planejar e organizar o trabalho na perspectiva do atendimento integral e de qualidade;
- ✓ aplicar princípios e normas de higiene e saúde pessoal, ambiental e de biossegurança;
- ✓ avaliar riscos de iatrogenias ao executar procedimentos técnicos;
- ✓ interpretar e aplicar normas do exercício profissional e princípios éticos que regem a conduta do profissional de saúde e a legislação referente aos direitos do consumidor;
- ✓ identificar e avaliar rotinas, protocolos de trabalho, instalações e equipamentos;
- ✓ operar equipamentos próprios do campo de atuação e utilizar recursos e ferramentas de informática específicos da área, zelando pela sua manutenção e conservação;
- ✓ registrar ocorrências e serviços prestados de acordo com exigências do campo de atuação;
- ✓ informar ao cliente/paciente, ao sistema de saúde e a outros profissionais sobre os serviços prestados;
- ✓ orientar o cliente/paciente a assumir, com autonomia, a própria saúde e organizar dados relativos ao campo de atuação;
- ✓ realizar primeiros socorros em situações de emergência;
- ✓ assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem;
- ✓ participar das atividades e dos programas de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos

desenvolvidos na rede básica de saúde e de orientação dos programas da equipe de enfermagem, quanto às normas e rotinas;

- ✓ participar da organização do arquivo central da unidade, bem como dos arquivos dos programas específicos;
- ✓ colaborar na elaboração das escalas de serviços, de relatórios e em pesquisas ligadas à área de saúde desenvolvidas nas unidades de saúde;
- ✓ auxiliar na supervisão e no controle de material permanente, de consumo e no funcionamento de equipamentos;
- ✓ realizar levantamento de dados para o planejamento das ações de saúde;
- ✓ proceder ao registro de dados estatísticos e dos procedimentos realizados para fins estatísticos, jurídicos, epidemiológicos e de controle do trabalho realizado;
- ✓ prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave, de higiene e conforto ao paciente e de enfermagem no pré e pós-operatório, zelando por sua segurança;
- ✓ participar dos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho;
- ✓ integrar a equipe de saúde, tendo em vista o modelo preventivo e a humanização do relacionamento profissional/paciente, buscando melhor qualidade de vida para todos;
- ✓ preparar pacientes para consultas, exames e tratamentos, prestando esclarecimentos e respeitando sempre seus direitos e sal integridade;
- ✓ executar tratamentos especificamente prescritos ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem, tais como: ministrar medicamentos por via oral e parenteral, realizar controle hídrico, fazer curativos, aplicar oxigenoterapia, nebulização, enteroclisma, enema e calor ou frio e aplicação de vacinas;
- ✓ zelar pela preservação do cliente em sua condição patológica, física, espiritual e social e pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências de unidades de saúde;
- ✓ orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas;
- ✓ executar trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes e a procedimentos pós-morte;
- ✓ cumprir e fazer cumprir o Código de Deontologia de Enfermagem;
- ✓ assistir ao Enfermeiro:

a) no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de Enfermagem;

b) na prestação de cuidados diretos de Enfermagem a pacientes em estado grave;

c) na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica;

d) na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar;

e) na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde;

- ✓ executar outras atribuições correlatas e afins.

CARGO DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO
CARGO: Técnico em Enfermagem
Requisitos: Ensino Médio Profissionalizante de Técnico em Enfermagem ou pós-médio e inscrição no órgão de Classe.

Descrição sintética:

Executar técnicas de enfermagem de maior complexidade; prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; organizar ambiente de trabalho; dar continuidade aos plantões; executar práticas, normas e procedimentos de biossegurança; realizar registros e elaborar relatórios técnicos; comunicar-se com pacientes e familiares e com a equipe de saúde.

Atribuições típicas:

- ✓ identificar os determinantes e condicionantes do processo de saúde-doença e da estrutura e organização do sistema de saúde vigente;
- ✓ integrar a equipe de saúde e identificar as funções e responsabilidades de seus membros;
- ✓ planejar e organizar o trabalho na perspectiva do atendimento integral e de qualidade;
- ✓ aplicar princípios e normas de higiene e saúde pessoal, ambiental e de biossegurança;
- ✓ avaliar riscos de iatrogenias ao executar procedimentos técnicos;
- ✓ interpretar e aplicar normas do exercício profissional e princípios éticos que regem a conduta do profissional de saúde e a legislação referente aos direitos do consumidor;
- ✓ identificar e avaliar rotinas, protocolos de trabalho, instalações e equipamentos;
- ✓ operar equipamentos próprios do campo de atuação e utilizar recursos e ferramentas de informática específicos da área, zelando pela sua manutenção e conservação;
- ✓ registrar ocorrências e serviços prestados de acordo com exigências do campo de atuação;
- ✓ informar ao cliente/paciente, ao sistema de saúde e a outros profissionais sobre os serviços prestados;
- ✓ orientar o cliente/paciente a assumir, com autonomia, a própria saúde e organizar dados relativos ao campo de atuação;
- ✓ realizar primeiros socorros em situações de emergência;
- ✓ assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem;
- ✓ participar das atividades e dos programas de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos desenvolvidos na rede básica de saúde e de orientação dos programas da equipe de enfermagem, quanto às normas e rotinas;
- ✓ participar da organização do arquivo central da unidade, bem como dos arquivos dos programas específicos;
- ✓ colaborar na elaboração das escalas de serviços, de relatórios e em pesquisas ligadas à área de saúde desenvolvidas nas unidades de saúde;
- ✓ auxiliar na supervisão e no controle de material permanente, de consumo e no funcionamento de equipamentos;
- ✓ realizar levantamento de dados para o planejamento das ações de saúde;
- ✓ proceder ao registro de dados estatísticos e dos procedimentos realizados para fins estatísticos, jurídicos, epidemiológicos e de controle do trabalho realizado;
- ✓ prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave, de higiene e conforto ao paciente e de enfermagem no pré e pós-operatório, zelando por sua segurança;
- ✓ participar dos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho;
- ✓ integrar a equipe de saúde, tendo em vista o modelo preventivo e a humanização do relacionamento

profissional/paciente, buscando melhor qualidade de vida para todos;

- ✓ preparar pacientes para consultas, exames e tratamentos, prestando esclarecimentos e respeitando sempre seus direitos e sal integridade;
- ✓ executar tratamentos especificamente prescritos ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem, tais como: ministrar medicamentos por via oral e parenteral, realizar controle hídrico, fazer curativos, aplicar oxigenoterapia, nebulização, enteroclisma, enema e calor ou frio e aplicação de vacinas;
- ✓ zelar pela preservação do cliente em sua condição patológica, física, espiritual e social e pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências de unidades de saúde;
- ✓ orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas;
- ✓ executar trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes e a procedimentos pós-morte;
- ✓ cumprir e fazer cumprir o Código de Deontologia de Enfermagem;
- ✓ assistir ao Enfermeiro:

a) no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de Enfermagem;

b) na prestação de cuidados diretos de Enfermagem a pacientes em estado grave;

c) na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica;

d) na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar;

e) na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde;

- ✓ executar outras atribuições correlatas e afins.

CARGO DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

CARGO: Técnico em Informática

Requisitos: Ensino Médio Completo e Curso Técnico Específico na área de informática ou curso superior ou tecnológico na área de informática.

Descrição Sintética:

Prestar assistência básica de informática na administração da rede de computadores do órgão, auxiliar os demais servidores/usuários, executar e/ou coordenar serviços vinculados à administração da rede de computadores, sistemas internos e externos, colaborando na elucidação e resolução dos problemas que se apresentarem.

Descrição Analítica:

- ✓ Prestar assistência básica de informática na administração da rede de computadores;
- ✓ dar, suporte técnico básico aos usuários;
- ✓ executar a recepção e expedição de serviços, inclusive coordenando a execução de serviços vinculados à área, feitos por eventuais terceiros contratados;
- ✓ controlar a demanda diária de serviços; conferir as consistências e relatórios;
- ✓ elaborar e atualizar dados em sistemas informatizados;
- ✓ treinar usuários; instalar, configurar e prestar manutenção lógica e/ou suporte aos equipamentos de comunicação de dados (ativos de rede), de toda a rede de dados da municipalidade, de acordo com as políticas de segurança, obedecendo a topologia estabelecida para a rede, visando sua estabilidade funcional e eficiência; elaborar

procedimentos de cópia de segurança e recuperação de informações, executando rotinas, definindo normas, perfil de usuários, padronizando códigos de usuários e tipos de autenticações, bem como monitorando o uso do ambiente computacional, com o intuito de resguardar a confidencialidade e segurança das informações/dados no ambiente de rede do Município de São João; diagnosticar problemas;

- ✓ atender e orientar usuários;
- ✓ registrar solicitações/ocorrências de problemas e/ou soluções e eliminar falhas provenientes dos setores do órgão, fornecendo informações e suporte, bem como acompanhando a solução, a fim de manter o fluxo das atividades no que tange aos serviços informatizados;
- ✓ pesquisar e apresentar propostas de aquisição de equipamentos de informática, visando prever e/ou solucionar problemas, bem como maximizar os resultados da área e/ou auxiliar tecnicamente nos procedimentos licitatórios necessários; definir parâmetros de desempenho e disponibilidade de ambiente computacional, coletando indicadores de utilização, analisando parâmetros de disponibilidade, indicadores de capacidade e desempenho, entre outros, de modo a prevenir falhas; controlar e documentar níveis de serviços, tanto internos quanto de fornecedores, automatizando rotinas, definindo procedimentos de migração, a fim de assegurar atualizações na área, conforme demanda e indicação dos superiores; instalar e manter os softwares necessários para o correto funcionamento de servidores, tais como: banco de dados, correio eletrônico, web, aplicações, autenticação, entre outros; montar e prestar manutenção a equipamentos, bem como instalar os sistemas utilizados pelas unidades de serviços do município, de acordo com normas e procedimentos preestabelecidos pelos superiores;
- ✓ treinar os usuários nos aplicativos de informática, dando suporte na solução de pequenos problemas em equipamentos e sistemas de informação e comunicação; preparar inventário do hardware existente, controlando notas fiscais de aquisição, contratos de manutenção e prazos de garantia;
- ✓ preparar relatórios de acompanhamento do trabalho técnico realizado; executar outras tarefas afins.

CARGO DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO
CARGO: Técnico em Radiologia
Requisitos: Nível Médio e Curso Técnico Específico ou Curso Superior em Tecnologia.

Descrição Sintética:

Preparar materiais e equipamentos para exames radiológicos; operar aparelhos de geração de imagens em radiológicas e gráficos funcionais como recurso auxiliar ao diagnóstico e terapia. Preparar pacientes; prestar atendimento aos pacientes fora da sala de exame, realizando as atividades segundo boas práticas, normas e procedimento de biossegurança e código de conduta.

Atribuições Típicas:

- ✓ Organizar equipamento, sala de exame e material; Averiguar condições técnicas de equipamentos e acessórios; calibrar o aparelho no seu padrão; averiguar a disponibilidade de material para exame; organizar câmara escura e clara;
- ✓ Planejar o atendimento; Adaptar agenda para atendimento de pacientes prioritários; ordenar a sequência de

exames; receber pedido de exames e ou prontuário do paciente; cumprir procedimentos administrativos; auxiliar no planejamento de atendimentos;

- ✓ Preparar o paciente para exame; verificar condições físicas e preparo do paciente; providenciar preparos adicionais do paciente; retirar próteses móveis e adornos do paciente;
- ✓ Realizar exames; Solicitar presença de outros profissionais envolvidos no exame; ajustar o aparelho conforme o paciente e tipo de exame; adequar a posição do paciente ao exame; imobilizar o paciente; administrar contraste e medicamentos sob supervisão médica; acompanhar reações do paciente ao contraste e medicamentos; processar filme na câmara escura; avaliar a qualidade do exame; submeter o exame à apreciação médica; complementar exame; limitar o campo a ser irradiado com placas de chumbo;
- ✓ Prestar atendimento fora da sala de exame; Deslocar equipamento; eliminar interferência de outros aparelhos; determinar a remoção de pessoas não envolvidas no exame; isolar área de trabalho para exame;
- ✓ Finalizar exame; Remover o equipamento do paciente ou vice-versa; entregar protocolo ao paciente ou responsável; entregar exame ao médico, paciente ou responsável;
- ✓ Trabalhar com biossegurança; Providenciar limpeza e assepsia da sala e equipamentos; paramentar-se; usar EPI (luvas, óculos, máscara, avental, protetor de gônadas e tireóide); oferecer recursos de proteção a outros profissionais presentes e acompanhantes; usar dosímetro (medição da radiação recebida); minimizar o tempo de exposição à radiação; substituir medicamentos e materiais com validade vencida; acondicionar materiais radioativos para transporte ou descarte; submeter-se a exames periódicos;
- ✓ Comunicar-se; Instruir o paciente sobre preparação para o exame; obter informações do paciente; orientar o paciente, o acompanhante e auxiliares sobre os procedimentos durante o exame; descrever as condições e reações do paciente durante o exame; registrar exames realizados; identificar exame; orientar o paciente sobre cuidados após o exame; discutir o caso com equipe de trabalho; requerer manutenção dos equipamentos; solicitar reposição de material;
- ✓ Operar equipamentos computadorizados e analógicos;
- ✓ Manipular materiais, utilizados na realização de exames, tais como químicos, filmes, e produtos necessários a realização dos serviços;
- ✓ Utilizar recursos de informática para lançamento de exames no sistema utilizado pela instituição;
- ✓ Encaminhar os exames para laudo, receber conferir e organizar malotes de envio e retorno;
- ✓ Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO
CARGO: Agente de Apoio Educacional
Requisitos: Conclusão do Ensino Fundamental.
Atribuições: Auxiliar de atendimento nos Centros Municipais de Educação Infantil; Atendimento aos alunos com necessidades

especiais; Supervisão e apoio aos alunos durante o transporte escolar; Auxiliar de atendimento nos Centros Municipais de Educação Infantil; Executar as atividades de conformidade com o planejamento definido pelo setor competente; Responsabilizar-se por crianças da turma ou período correspondentes ao seu turno de trabalho; Zelar pela segurança, alimentação, saúde e higiene das crianças efetivamente frequentadoras do berçário e maternal, que estejam a seu encargo; Identificar, interpretar e preparar diversos tipos de dietas, refeições e outros de acordo com a prescrição; Distribuir as alimentações nas unidades, procedendo ao recolhimento das louças, mamadeiras, talheres e outros, providenciando sua limpeza e esterilização; Ajudar os professores da educação infantil, em especial do berçário e maternal, para a higiene das crianças, alimentação e cuidados das crianças; Permanecer no local onde as crianças dormem em todo o período da hora do sono; Atender os professores ou equipe técnica responsável por aluno com necessidades especiais, quando solicitados para acompanhá-los aos sanitários; Atender as solicitações dos professores e técnicos pedagógicos quanto à higiene e alimentação dos alunos com necessidades especiais; Manter a ordem, conservação e higienização no local de trabalho, segundo normas e instruções; Zelar pelo ambiente escolar, preservando, valorizando e integrando o ambiente físico escolar; Efetuar serviços de embalagem, arrumação, remoção de mobiliário, garantindo acomodação necessária aos turnos existentes na escola; Executar serviços internos e externos, conforme demanda apresentada pela escola; Acompanhar os alunos nos ônibus escolares zelando pelo seu bem estar e colocando os cintos de segurança em cada um; Conduzir os alunos do ponto de espera até a entrada no ônibus; Conduzir os alunos do ônibus até o ponto de parada, entregando-os diretamente aos seus pais ou responsáveis; Controlar o movimento de pessoas nas dependências do estabelecimento de ensino, cooperando com a organização das atividades desenvolvidas na unidade escolar; Encaminhar ou acompanhar o público aos diversos setores da escola, conforme necessidade; Acompanhar os alunos em atividades extraclasses quando solicitado; Participar de cursos, capacitações, reuniões, seminários ou outros encontros correlatos às funções exercidas ou sempre que convocado; Realizar chamamento de emergência de médicos, bombeiros, policiais, quando necessário, comunicando o procedimento à chefia imediata; Cumprir e fazer cumprir as decisões superiores tomadas em assuntos de sua competência legal; Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental; Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, de acordo com a solicitação dos superiores.

OBSERVAÇÃO: Todas as funções acima relacionadas devem ser executadas com a supervisão e orientação direta dos professores responsáveis pelas turmas.

ATENDIMENTO AOS ALUNOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

- Zelar pela segurança dos alunos com necessidades educativas especiais temporárias ou permanentes, atentando para eventuais anormalidades, identificando e atendendo às necessidades individuais;
- Sugerir e solicitar recursos para o bom atendimento ao aluno, quando necessário, reportando-se sempre à chefia imediata;
- Atender adequadamente os alunos com deficiência temporária ou permanente que demandam apoio de locomoção, de higiene e alimentação;
- Auxiliar na locomoção dos alunos que fazem uso de cadeira de rodas, andador, muletas, bengalas e outros auxiliares de locomoção, inclusive fora do ambiente escolar;
- Auxiliar alunos com deficiência física neuromotora ou outras temporárias ou permanentes, quanto à alimentação durante o recreio;
- Atender às necessidades básicas de higiene e uso de banheiro aos alunos com deficiência;
- Garantir os cuidados necessários na entrada e saída dos alunos, durante o intervalo do recreio e das aulas;

- Higienizar e organizar as dependências de uso para eventuais trocas de fraldas e outras assepsias;
- Auxiliar na promoção da cultura e da prática inclusiva visando desmistificar mitos e preconceitos em torno da deficiência;
- Auxiliar o aluno no desenvolvimento das atividades pedagógicas quando solicitado pelo professor;
- Auxiliar, com orientação do professor, na confecção de materiais adaptados ao aluno de acordo com a deficiência que apresenta.
- Zelar pela segurança e bem-estar dos estudantes com deficiência física neuromotora atentando para eventuais anormalidades e identificando as necessidades individuais;
- Informar à chefia imediata, quando identificar a necessidade de atendimento médico de urgência; atender adequadamente os estudantes e professores com deficiência física neuromotora que demandam apoio de locomoção, de higiene e de alimentação;
- Garantir os cuidados necessários na entrada e saída dos estudantes e professores durante o intervalo do recreio e das aulas;
- Controlar o kit de higienização, preenchendo Solicitação de Aquisição ou Reposição;
- Auxiliar na organização e realização dos serviços de cozinha, orientando o pré- preparo, o preparo e a finalização de alimentos e bebidas, observando os cuidados e modo de alimentação individual e específica sob orientação dos próprios estudantes e professores, da família e/ou da Equipe Multiprofissional;
- Acompanhar os educandos em atividades extracurriculares e extraclasse quando solicitado; identifica a necessidade do chamamento de emergência de médicos, bombeiros, policiais, quando necessário, comunicando o procedimento à chefia imediata; preencher relatórios relativos à sua rotina de trabalho;
- Auxiliar o professor responsável pela turma quanto incluso aluno com distúrbios de comportamento;
- Participar de cursos, capacitações, reuniões, seminários ou outros encontros correlatos às funções exercidas ou sempre que convocado;

- Efetuar outras tarefas necessárias, correlatas às ora descritas.

ACOMPANHAMENTO E APOIO AOS ALUNOS DURANTE O TRANSPORTE ESCOLAR

- Ajudar e coordenar a atividade dos alunos para a entrada no veículo escolar, garantindo a segurança dos alunos;
- Verificar se todos os alunos estão com o cinto de segurança fechado e de forma correta, quando necessária esta condição;
- Supervisionar os alunos durante o trajeto do veículo escolar não permitindo situações que possam comprometer a segurança dos mesmos;
- Orientar o motorista e o advertir, quando este comete alguma imprudência que possa colocar em risco a segurança dos alunos;
- Coordenar e supervisionar a saída dos alunos dos veículos para garantir a segurança necessária, entregando-os aos pais ou responsáveis;
- Executar outras atividades correlatas.

CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO
CARGO: Motorista
Requisitos: Ensino Fundamental Completo e Carteira de Habilitação de Motorista Profissional (D ou E).
Atribuições: 1. Descrição Sintética: ✓ Dirigir e conduzir veículos automotores para o transporte de passageiros e de carga, zelando pela manutenção e conservação dos mesmos. ✓ Atribuições típicas: ✓ dirigir automóveis, caminhões e demais veículos de transporte de passageiros e cargas; ✓ vistoriar os veículos, diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo do cárter, bateria, freios, faróis, parte elétrica e outros, para certificar-se das condições de tráfego; ✓ requisitar a manutenção dos veículos quando apresentem qualquer irregularidade; ✓ transportar pessoas, materiais, correspondências e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos; ✓ observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais meios de locomoção; ✓ auxiliar o mecânico na realização de reparos e consertos e o lubrificador nas atividades de manutenção; ✓ controlar e orientar a carga e descarga de materiais e equipamentos, para evitar acidentes e danos na carga; ✓ observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização do veículo; ✓ realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, pessoas e objetos transportados, itinerários percorridos e ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle do uso do veículo; ✓ recolher o veículo após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado; ✓ efetuar o recolhimento de animais nas ruas, conforme as instruções recebidas; ✓ realizar o transporte de pessoas doentes, migrantes e mendigos; ✓ executar outras atribuições correlatas e afins.

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO
CARGO: Operador de Máquinas
Requisitos: Fundamental incompleto, CNH categorias C, D ou E e Experiência profissional de dois anos.
Atribuições: 1. Descrição sintética:

- ✓ Operar trator, motoniveladora, escavadeira, retroescavadeira, rolo compactador, pá-carregadeira e outras máquinas montadas sobre rodas ou esteiras para carregamento e descarregamento de material, escavação, terraplanagem, roçada de terrenos, limpeza de vias, praças e jardins.
- ✓ Atribuições típicas:
- ✓ operar trator, motoniveladora, escavadeira, retroescavadeira, rolo compactador, pá-carregadeira e outras máquinas para execução de serviços de carregamento e descarregamento de material, escavação, terraplanagem, roçada de terrenos, limpeza de vias, praças e jardins;
- ✓ conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;
- ✓ operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais similares;
- ✓ operar enxada rotativa e sulcador e outros equipamentos apropriados;
- ✓ realizar o bombeamento de herbicidas e outros produtos químicos;
- ✓ zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;
- ✓ colocar em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes;
- ✓ limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessário;
- ✓ auxiliar o mecânico na manutenção e reparo da máquina e equipamento;
- ✓ executar outras atividades correlatas e afins.

CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

CARGO: Operário

Requisitos: Alfabetizado.

Atribuições:

1. Descrição sintética:

Executar tarefas manuais de caráter simples que exijam esforços físicos, certos conhecimentos e habilidades elementares.

2. Atribuições típicas:

- ✓ executar tarefas pesadas e rudimentares nos transportes manuais de materiais para utilização nos serviços, efetuando trabalhos simples em canteiros de obras;
- ✓ auxiliar mecânicos em tarefas de manutenção preventiva, corretiva e de emergência em máquinas e equipamentos, reapertando engrenagens e desmontando equipamentos para detectar defeitos;
- ✓ destroçar pedras, aparando-as, para serem utilizadas em construções, pavimentações e
- ✓ drenagem, com emprego de ferramentas manuais apropriadas;

- ✓ realizar o carregamento e a retirada de entulhos, a limpeza e capinação em vias públicas, parques, praças, jardins e demais locais que sejam necessários aos serviços;
- ✓ preparar, adubar e semear o solo, executando trabalhos manuais para cultura e plantação de hortaliças, legumes, frutos, árvores, auxiliando na poda e embelezando de parques, praças e jardins;
- ✓ desempenhar diversas tarefas de ajuda ao motorista ou operador de máquinas em veículos e máquinas no transporte de carga, como carregamento e descarregamento em geral;
- ✓ entregar encomendas e mercadorias;
- ✓ executar tarefas manuais simples na construção civil, escavando valas, transportando e misturando materiais e auxiliando pedreiros, carpinteiros e mestres de obras;
- ✓ executar tarefas de montagem e desmontagem de armações, para auxiliar os trabalhos de edificações ou reformas de prédios, estradas e outras obras;
- ✓ executar serviços de limpeza, varrição, capinação, de recolhimento de entulhos, serviços braçais, bem como outras atividades correlatas e afins.

CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

CARGO: Pedreiro

Requisitos: Alfabetizado.

Atribuições:

1. Descrição Sintética:

Executar trabalhos em alvenaria e concreto, guiando-se por desenhos, mapas, esquemas e especificações, utilizando processos e instrumentos pertinentes ao oficio na execução de obras.

2. Atribuições típicas:

- ✓ executar, sob supervisão, serviços de demolição, construção de alicerces, assentamento de tijolos ou blocos, colocação de armações, esquadrias, instalação de peças sanitárias, consertos de telhado e acabamento em obras;
- ✓ executar trabalhos de concreto armado, misturando cimento, brita, areia e água, nas devidas proporções, fazendo a armação, dispondo, traçando e prendendo com arame as barras de ferro;
- ✓ orientar o ajudante a fazer argamassa;
- ✓ construir alicerces para a base de paredes, muros e construções similares;
- ✓ armar e desmontar andaimes de madeiras ou metálicos e fazer armações de ferragens;
- ✓ executar serviços de modelagem, utilizando argamassa de cimento, areia ou gesso, nas formas de madeira ou ferro, prevendo o tempo necessário para sua fixação no solo e laterais, de acordo com a planta apresentada;
- ✓ controlar com nível e prumo a obra que está sendo executada, garantindo a correção;
- ✓ preparar e nivelar pisos e paredes, retirando com sarrafo o excesso de massa;
- ✓ perfurar paredes, visando à colocação de canos para água, fios elétricos e de telefonia;
- ✓ assentar pisos, azulejos, pias, fazer rebocos em paredes, colocação de telhas e serviços de acabamento em

geral;

- ✓ impermeabilizar caixas d'água, paredes, tetos e outros;
- ✓ ler e interpretar plantas de construção civil, observando medidas e especificações;
- ✓ participar de reuniões e grupos de trabalho;
- ✓ responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos e materiais;
- ✓ executar outras atribuições correlatas e afins;

CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO
CARGO: Servente de Serviços Gerais Plantonista
Requisitos: Ensino Fundamental Séries Iniciais
Atribuições: Limpar e arrumar as dependências e instalações do estabelecimento de saúde, a fim de mantê-lo em condições de asseio requeridas; Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; Percorrer as dependências do estabelecimento de saúde, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, maquinas e aparelhos; Preparar e servir café e chá a chefia, visitantes e servidores do setor; Lavar copos, xícaras e cafeteiras, coadores e demais utensílios de cozinha; Verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; Manter arrumado o material sob sua guarda; Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos com boa aparência; cumpre e faz cumprir o Regulamento, o Regimento, Instruções, Ordens e Rotinas de Serviço do estabelecimento de saúde.

ANEXO II - DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

NÍVEL SUPERIOR

CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR
Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos). Som e fonema. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafos. Divisão silábica. Ortografia Oficial. Acentuação gráfica. Classes de palavras e seus empregos. Sintaxe da oração e do período. Tipos de Subordinação e Coordenação. Concordância nominal e verbal. Regência Verbal e Nominal. Emprego de sinal indicativo de crase. Sentido Conotativo e Denotativo. Relações de homonímia e paronímia. Tipologia textual. Pontuação. Estrutura e Processos de Formação de palavras.
Raciocínio Lógico e Matemática: Conceitos básicos de raciocínio lógico: proposições, valores lógicos das proposições, sentenças abertas, número de linhas da tabela verdade, conectivos, proposições simples, proposições compostas. Tautologia. Operação com conjuntos. Cálculos com porcentagens. Resolução de situações-problema. As questões desta prova poderão tratar das seguintes áreas: estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos, equações e funções matemáticas (1º grau, 2º grau, exponencial), razão, proporção, sequências numéricas, análise combinatória, estatística descritiva, áreas e volumes.
Conhecimentos Gerais: Noções gerais sobre História, Cultura, Geografia e Turismo em escala municipal, estadual, nacional e internacional. Atualidades sobre política, economia, sociedade, cultura, direitos humanos, esportes, ciência e tecnologia, meio ambiente e sustentabilidade, segurança, saúde, obras públicas, relações exteriores e diplomacia.

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS NIVEL SUPERIOR
CARGO: ANALISTA ADMINISTRATIVO
Conhecimentos Específico: Ética na Administração Pública. Código de ética do Servidor Público. Noções de Direito Administrativo: Atos Administrativos (conceitos, atributos, elementos ou requisitos, classificação, extinção). Contratos Administrativos. Licitação pública. Gestão de Contratos na Administração Pública. Atendimento ao público na administração pública. Servidores públicos. Excelência em Serviços Públicos. Correspondência comercial (recepção e emissão). Redação Oficial: Características e normas da Correspondência Oficial (formas de cortesia, formas e expressões de tratamento, vocativos, emprego dos pronomes de tratamento e endereçamento). O Padrão Ofício. Características e definições dos Atos Oficiais (alvará, ata, certidão, circular, comunicado, decreto, edital, memorando, ofício, portaria e requerimento). Noções de Arquivologia: Definição e função dos arquivos. Princípios de Arquivologia. Ciclo vital arquivístico. Organização e administração de arquivos. Fases da gestão de documentos. Métodos de arquivamento. Classificação dos documentos. Comunicação interpessoal. Trabalho em equipe. Recebimento e armazenamento de materiais. Conhecimentos básicos de informática.

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

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL
Conhecimentos Específico: Conhecimento e procedimentos de pesquisa para identificação das demandas sociais e construção de propostas de intervenção. Questão Social, Política Social e Seguridade Social no Brasil. Movimentos Sociais, Participação Social e Controle Social. Famílias e Políticas Públicas. Política de Assistência Social. SUAS. Gestão, planejamento, monitoramento e avaliação. Territórios e Redes de Proteção Social. Família (novas modalidades e metodologias de abordagem). Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Estatuto da Pessoa com Deficiência. Relações Étnicos Raciais no Brasil. Lei que Regulamenta a Profissão. Código de Ética Profissional. Projeto Ético-Político. Dimensões teóricas-metodológica, ético-política e técnico-operativa do Trabalho do/a Assistente Social. Políticas de Educação e de Saúde.

CARGO: CONTADOR
Conhecimentos Específico: Conhecimentos básicos de contabilidade geral: princípios, composição patrimonial, registros contábeis e plano de contas. Contabilidade pública: Lei 4320/1964, Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP, Lei Complementar 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), orçamento público, lei de diretrizes orçamentárias, plano plurianual, receitas, despesas, estágios das receitas e despesas orçamentárias, elaboração do orçamento, tramitação da proposta orçamentária, controle interno e externo da execução orçamentária. Aspectos patrimoniais da contabilidade: Balanço Patrimonial, escrituração, Ativo, Passivo, Provisões, Patrimônio Líquido, Contas de Resultado e de Compensação. Contabilidade Gerencial: inventário e movimentações de estoque, apuração dos custos de produtos e serviços vendidos ou prestados, balancete de verificação e cálculo de índices gerenciais (liquidez, endividamento, solvência e de estrutura de capital). Demonstrações Contábeis: Balanço Patrimonial, Balanço Financeiro, Balanço Orçamentário, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa e Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. Consolidação das contas públicas. Registro de operações típicas no serviço público: regime de adiantamento de recursos, dívida ativa,

retenção de tributos, provisão de décimo terceiro salário e férias e mensuração de ativos e passivos. Obrigações acessórias a serem prestadas por Entes públicos. Normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público. Plano de Contas aplicado ao setor público. Registro e acompanhamento das operações de crédito. Regime especial de previdência. Precatórios. Noções básicas de auditoria. Fiscalização externa realizado pelo Poder Legislativo e Tribunal de Contas. Constituição Federal da República Federativa do Brasil (arts. 165 a 169). Portaria Conjunta STN/SOF/ME nº 103/2001 e Portaria Interministerial STN/SOF nº 163/2001.

CARGO: ENFERMEIRO
Conhecimentos Específico: Modelo de Atenção à Saúde. Prevenção e Promoção à Saúde. Qualidade e Segurança do Paciente. Estratégia Saúde da Família. A enfermagem e o cuidado na saúde da família. Processo saúde-doença do indivíduo, da família e coletividade. SIAB como instrumento de trabalho da Estratégia Saúde da Família: a especificação do enfermeiro. A visita domiciliar no contexto de Saúde da Família. Fases do planejamento, organização e controle do serviço de enfermagem. Atribuições do enfermeiro e da equipe de enfermagem. Planejamento estratégico como instrumento de gestão e assistência. Processo de Enfermagem e Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE). Procedimentos de enfermagem. Biossegurança. Promoção da saúde e segurança no trabalho. Educação em Saúde. Processamento e reprocessamento de materiais médico-hospitalares. Saúde da criança: ações de enfermagem na promoção da saúde infantil. Parâmetros de crescimento e desenvolvimento infantil nas diferentes faixas etárias. SISVAN. Recém-nascido de risco e crianças de baixo peso. Enfermagem em Pediatria. Aleitamento materno. Patologias e transtornos comuns na infância. Assistência de enfermagem à criança com diarreia aguda e/ou desidratação. Saúde da mulher: assistência de enfermagem no pré-natal, parto e puerpério. Distúrbios ginecológicos da puberdade até o climatério. Sexualidade da mulher e autocuidado. Saúde da mulher no curso da vida. Temas relacionados à saúde do adulto e do idoso. Cuidados de enfermagem no atendimento das necessidades básicas do cliente/paciente. Ações que visam a prevenção, tratamento e controle de doenças infecciosas e infectocontagiosas. Ações que visam a prevenção, tratamento e controle de doenças agudas e crônicas. Necessidades nutricionais nos diferentes períodos da vida. Prevenção e tratamento de lesões de pele. O processo de envelhecimento nos aspectos fisiológicos, sociais e patológicos. Temas relacionados à Vigilância Epidemiológica. Prevenção e controle das doenças transmissíveis na Saúde Pública. Perfil epidemiológico das comunidades. Vigilância em saúde. Aspectos gerais das imunizações. Temas relacionados à saúde mental. Prevenção, tratamento e controle de transtornos mentais e de comportamento. História das Políticas de Saúde no Brasil. Saúde Coletiva (Pública). Sistema Único de Saúde (SUS). Sistema de Informação em Saúde. Noções básicas de plantão hospitalar. Atendimento de enfermagem em urgência e emergência: cardiovascular, respiratória, metabólica, ginecológica e obstétrica, psiquiátrica, pediátrica, no trauma, entre outras. Política Nacional de Atenção Básica. Código de ética e legislação profissional.

CARGO: ENFERMEIRO PLANTONISTA
Conhecimentos Específico: Modelo de Atenção à Saúde. Prevenção e Promoção à Saúde. Qualidade e Segurança do Paciente. Estratégia Saúde da Família. A enfermagem e o cuidado na saúde da família. Processo saúde-doença do indivíduo, da família e coletividade. SIAB como instrumento de trabalho da Estratégia Saúde da Família: a especificação do enfermeiro. A visita domiciliar no contexto de Saúde da Família. Fases do planejamento, organização e controle do serviço de enfermagem. Atribuições do enfermeiro e da equipe de enfermagem. Planejamento estratégico como instrumento de gestão e assistência. Processo de Enfermagem e Sistematização

da Assistência de Enfermagem (SAE). Procedimentos de enfermagem. Biossegurança. Promoção da saúde e segurança no trabalho. Educação em Saúde. Processamento e reprocessamento de materiais médico-hospitalares. Saúde da criança: ações de enfermagem na promoção da saúde infantil. Parâmetros de crescimento e desenvolvimento infantil nas diferentes faixas etárias. SISVAN. Recém-nascido de risco e crianças de baixo peso. Enfermagem em Pediatria. Aleitamento materno. Patologias e transtornos comuns na infância. Assistência de enfermagem à criança com diarreia aguda e/ou desidratação. Saúde da mulher: assistência de enfermagem no pré-natal, parto e puerpério. Distúrbios ginecológicos da puberdade até o climatério. Sexualidade da mulher e autocuidado. Saúde da mulher no curso da vida. Temas relacionados à saúde do adulto e do idoso. Cuidados de enfermagem no atendimento das necessidades básicas do cliente/paciente. Ações que visam a prevenção, tratamento e controle de doenças infecciosas e infectocontagiosas. Ações que visam a prevenção, tratamento e controle de doenças agudas e crônicas. Necessidades nutricionais nos diferentes períodos da vida. Prevenção e tratamento de lesões de pele. O processo de envelhecimento nos aspectos fisiológicos, sociais e patológicos. Temas relacionados à Vigilância Epidemiológica. Prevenção e controle das doenças transmissíveis na Saúde Pública. Perfil epidemiológico das comunidades. Vigilância em saúde. Aspectos gerais das imunizações. Temas relacionados à saúde mental. Prevenção, tratamento e controle de transtornos mentais e de comportamento. História das Políticas de Saúde no Brasil. Saúde Coletiva (Pública). Sistema Único de Saúde (SUS). Sistema de Informação em Saúde. Noções básicas de plantão hospitalar. Atendimento de enfermagem em urgência e emergência: cardiovascular, respiratória, metabólica, ginecológica e obstétrica, psiquiátrica, pediátrica, no trauma, entre outras. Política Nacional de Atenção Básica. Código de ética e legislação profissional.

CARGO: ENGENHEIRO CIVIL

Conhecimento Específico: Materiais de construção civil: Classificação, propriedades gerais e normalização, Materiais cerâmicos, Aço para concreto armado e protendido. Polímeros. Agregados. Aglomerantes não hidráulicos (aéreos) e hidráulicos. Concreto. Argamassas. Tecnologias das construções. Terraplanagens. Canteiros de obras. Locações de obras. Sistemas de formas para as fundações e elementos da superestrutura (pilares, vigas e lajes). Fundações superficiais e profundas. Lajes. Telhados com telhas cerâmicas, telhas de fibrocimento e telhas metálicas. Isolantes térmicos para lajes e alvenaria. Impermeabilizações. Sistemas hidráulicos prediais. Projetos de instalações prediais hidráulicas, sanitárias e de águas pluviais. Materiais e equipamentos. Instalações de prevenção e combate ao incêndio. Instalações de esgoto sanitário e de águas pluviais. Instalações prediais elétricas e baixa tensão Informáticas (programas de softwares básicos para uso em escritório e AutoCAD). Probabilidade e estatística. Cálculos de probabilidade. Variáveis aleatórias e suas distribuições. Medidas características de uma distribuição de probabilidade. Modelos probabilísticos. Análises estática e dinâmica de observações. Noções de testes de hipóteses. Compras na Administração Pública. Licitações e contratos. Princípios básicos da licitação. Definições do objeto a ser licitado. Planejamentos das compras. Controles e cronogramas. Conhecimento e procedimentos de construção de estradas de rodagem, vias públicas, obras de abastecimento de água, drenagem, irrigação e saneamento urbano e rural, processos de aprovação de projetos, qualidade e segurança de obras, vistorias, pericias, avaliações, arbitramentos e laudos técnicos, normas e documentação técnica, processos licitatórios de obras e serviços de engenharia, infração a normas e posturas municipais, desmembramentos, loteamentos, abertura de ruas; teoria e dimensionamento de estruturas em geral; saneamento e meio ambiente (redes de esgoto, estação de tratamento de esgoto, lagoas de estabilização, abastecimento de água, limpeza urbana - acondicionamento, coleta, transporte, destinação final do lixo), poluição do meio ambiente, arquitetura e urbanismo, geologia e geotécnica, materiais de construção, técnicas de construção, organização de canteiro de

obras, solos. Planejamento, Orçamentação e Controle de Projetos e Obras. Patologia na Construção Civil. Acessibilidade (NBR 9050/2020). Legislação Federal: Constituição Federal - Arts. 182 e 183; disposições constitucionais para proteção ao meio ambiente (art. 225); disposições constitucionais para construção e adaptação dos logradouros públicos, edifícios públicos e adequação de transporte coletivo adequado a pessoa com deficiência (art. 227, parágrafo 2o e art. 244); Lei Federal 10.257, de 10/07/2001 - Estatuto das Cidades. Lei Federal 6.766/1979. Legislação Profissional: Lei Federal 5.194/66. Código de Ética Profissional - Resolução Confea - 1002.

CARGO: FARMACÊUTICO

Conhecimentos Específico: 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, cardio vascular 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.

CARGO: FISIOTERAPEUTA

Conhecimento Específico: Fundamentos de Fisioterapia, Conhecimentos anatômicos, fisiológicos e patológicos das alterações musculoesqueléticas, neurológicas e mentais, cardiorrespiratórias, angiológicas e pediátricas. Conhecimento dos princípios básicos da cinesiologia. Exame clinico, físico, semiologia, exames complementares e plano de trabalho em fisioterapia. Fisioterapia geral: efeitos fisiológicos, indicações e contra-indicações de termoterapia, crioterapia, hidroterapia, massoterapia, mecanoterapia, cinesioterapia motora e respiratória, eletroterapia, manipulação vertebral. Fisioterapia em traumatologia, ortopedia e reumatologia. Fisioterapia em neurologia. Fisioterapia em ginecologia e obstetrícia. Fisioterapia em pediatria, geriatria e Neonatologia. Fisioterapia cardiovascular. Amputação: indicações e tipos de prótese e órteses. Mastectomias. Fisioterapia em pneumologia. Fisioterapia respiratória: fisioterapia pulmonar, insuficiência respiratória aguda e crônica, infecção do sistema respiratório. Fisioterapia na saúde do trabalhador: conceito de ergonomia, doenças relacionadas ao trabalho,

praticas preventivas no ambiente de trabalho. Assistência fisioterapêutica domiciliar. Riscos ocupacionais na fisioterapia e sua prevenção. Código de ética e legislação profissional.

CARGO: MÉDICO 20H
Conhecimentos Específico: Princípios da assistência preventiva à saúde. O exame de saúde preventivo. Cuidados com a dieta. A atividade física. O tabagismo e abuso do álcool. Avaliação nutricional. Princípios de terapia farmacológica. Alergia medicamentosa. Princípios de eletrocardiograma. Conduta na insuficiência cardíaca. Abordagem clínica das arritmias cardíacas supraventriculares. Hipertensão arterial sistêmica. Abordagem clínica da cardiopatia isquêmica. Obesidade. Dislipidemias. Diabetes mellitus e suas complicações. Hipo e hipertireoidismo. Asma brônquica. Doença bronco pulmonar obstrutiva crônica. Pneumonias comunitárias. Tromboembolismo pulmonar. Cálculos renais. Hiperplasia prostática benigna. Cistite e pielonefrite. Glomerulopatias. Insuficiência renal aguda e crônica. Doença do refluxo gastro-esofágico. Úlceras pépticas. Intolerâncias e alergias alimentares. Síndrome do cólon irritável. Dispepsia por H. pylori e funcional. Abordagem do paciente com diarreia. Doença intestinal inflamatória. Pancreatite aguda e crônica. Hepatites virais. Cirrose hepática. Doenças da vesícula biliar e dos ductos biliares. Abordagem das anemias. Abordagem do paciente com linfadenopatia. Leucemias e linfomas. Abordagem do paciente com sangramento e trombose. Prevenção e rastreio de câncer. Marcadores tumorais. Síndromes paraneoplásicas. Rinite alérgica. Anafilaxia. Artrite reumatóide. Gota e metabolismo do ácido úrico. Colagenoses. Febre reumática. Osteoartrite. Espondiloartropatias. Dorsalgia e cervicalgias. Tuberculose. Doenças sexualmente transmissíveis. Síndrome de Imunodeficiência Adquirida. Gripe e resfriado. Abordagem clínica das orofaringites agudas. Princípios da prevenção vacinal. Parasitoses intestinais. Arboviroses e síndromes febris ictéricas. Princípios da antibioticoterapia. Síncope e cefaléias. Acidente vascular cerebral. Princípios de radiologia. Acidentes com animais peçonhentos. Interpretação dos distúrbios hidroeletrolíticos e ácido-básicos. Lei 8080/90, Lei 8142/90 e Normas Operacionais Básicas do SUS. Saúde Coletiva (Pública). Atenção Básica - Estratégia Saúde da Família; PNAB (Política Nacional da Atenção Básica de 2017). Código de ética e legislação profissional.

CARGO: MÉDICO 40H
Conhecimentos Específico: Princípios da assistência preventiva à saúde. O exame de saúde preventivo. Cuidados com a dieta. A atividade física. O tabagismo e abuso do álcool. Avaliação nutricional. Princípios de terapia farmacológica. Alergia medicamentosa. Princípios de eletrocardiograma. Conduta na insuficiência cardíaca. Abordagem clínica das arritmias cardíacas supraventriculares. Hipertensão arterial sistêmica. Abordagem clínica da cardiopatia isquêmica. Obesidade. Dislipidemias. Diabetes mellitus e suas complicações. Hipo e hipertireoidismo. Asma brônquica. Doença bronco pulmonar obstrutiva crônica. Pneumonias comunitárias. Tromboembolismo pulmonar. Cálculos renais. Hiperplasia prostática benigna. Cistite e pielonefrite. Glomerulopatias. Insuficiência renal aguda e crônica. Doença do refluxo gastro-esofágico. Úlceras pépticas. Intolerâncias e alergias alimentares. Síndrome do cólon irritável. Dispepsia por H. pylori e funcional. Abordagem do paciente com diarreia. Doença intestinal inflamatória. Pancreatite aguda e crônica. Hepatites virais. Cirrose hepática. Doenças da vesícula biliar e dos ductos biliares. Abordagem das anemias. Abordagem do paciente com linfadenopatia. Leucemias e linfomas. Abordagem do paciente com sangramento e trombose. Prevenção e rastreio de câncer. Marcadores tumorais. Síndromes paraneoplásicas. Rinite alérgica. Anafilaxia. Artrite reumatóide. Gota e metabolismo do ácido úrico. Colagenoses. Febre reumática. Osteoartrite. Espondiloartropatias. Dorsalgia e cervicalgias. Tuberculose. Doenças

sexualmente transmissíveis. Síndrome de Imunodeficiência Adquirida. Gripe e resfriado. Abordagem clínica das orofaringites agudas. Princípios da prevenção vacinal. Parasitoses intestinais. Arboviroses e síndromes febris ictéricas. Princípios da antibioticoterapia. Síncope e cefaléias. Acidente vascular cerebral. Princípios de radiologia. Acidentes com animais peçonhentos. Interpretação dos distúrbios hidroeletrolíticos e ácido-básicos. Lei 8080/90, Lei 8142/90 e Normas Operacionais Básicas do SUS. Saúde Coletiva (Pública). Atenção Básica - Estratégia Saúde da Família; PNAB (Política Nacional da Atenção Básica de 2017). Código de ética e legislação profissional.

CARGO: MÉDICO VETERINÁRIO I
Conhecimentos Específico: Diagnóstico clínico e tratamento de patologias em animais de produção, companhia, silvestres e exóticos. Controle e fiscalização sanitária de patologias com potencial zoonotico. Controle e elaboração de programa de imunização de animais de produção, companhia, silvestres e exóticos. Combate de vetores e transmissões de zoonoses. Controle, elaboração de pareceres de informe técnicos veterinários para toxinfecção, envenenamento alimentar e por animais peçonhentos. Controle epidemiológico e de investigação epidemiológica. Controle de qualidade de alimentos de origem animal. Inspeção de produtos de origem animal. Controle de qualidade de produtos e insumos utilizados na alimentação animal. Epidemiologia e Saúde. Inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal. Higiene, fiscalização, vigilância sanitária e segurança de alimentos. Microbiologia de alimentos e toxinfecções. Controle higiênico-sanitário de alimentos. Conservação dos alimentos. Ciência, higiene e tecnologia de carnes, pescados e produtos derivados. Imunologia veterinária. Clínica Veterinária, Patologias e Zoonoses. Procedimentos veterinários, diagnóstico e tratamento. Anestesiologia veterinária. Farmacologia veterinária. Terapêutica Veterinária. Reprodução dos Animais e Inseminação Artificial. Nutrição animal, alimentos e alimentação. Anatomia e Fisiologia Veterinária. Microbiologia Veterinária. Parasitologia Veterinária. Medicina Veterinária Preventiva. Cirurgia Veterinária. Produção e manejo animal. Processo Administrativo Sanitário. Toxicologia Veterinária. Plantas Tóxicas de interesse pecuário. Bem-estar de animais pecuários. Código de Ética Profissional. Legislação.

CARGO: NUTRICIONISTA
Conhecimentos Específico: Princípios Nutricionais: digestão, absorção, transporte e excreção de nutrientes. Metabolismo energético, macro e micronutrientes. Biodisponibilidade de nutrientes. Fisiologia humana e da nutrição. Patologia geral e da nutrição. Necessidades e recomendações nutricionais para indivíduos e coletividades. Dietoterapia. Terapia nutricional. Avaliação nutricional de indivíduos e coletividades. Interpretação de exames laboratoriais aplicada a nutrição. Nutrição nos ciclos da vida. Unidades de Alimentação e Nutrição (UAN): características, planejamento físico e funcional, recursos humanos, organização e funcionamento dos setores, administração. Elaboração de cardápios e fichas técnicas de preparação. Técnica dietética. Boas práticas de fabricação de alimentos. Microbiologia e higiene de alimentos. Doenças transmitidas por alimentos (DTA). Rotulagem nutricional. Análise sensorial de alimentos. Alimentos funcionais. Programa de Alimentação do trabalhador (PAT). Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE). Segurança alimentar e nutricional (SAN). Educação Alimentar e Nutricional (EAN). Políticas Públicas na Área de Alimentação e Nutrição. Epidemiologia das doenças nutricionais. Código de Ética e Conduta do Nutricionista. Legislações relacionadas a área de alimentação e nutrição. Atualidades em alimentação e nutrição.

CARGO: ODONTÓLOGO
Conhecimentos Específico: Ética em Odontologia. Biossegurança. Epidemiologia das doenças bucais no Brasil. Índices epidemiológicos específicos em saúde bucal. Saúde Pública: organização dos Serviços de Saúde no Brasil - SUS: legislação, princípios, diretrizes, estrutura e características. Indicadores de saúde, sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. Endodontia, Dentística, Periodontia. Biogênese das dentições. Diagnóstico e plano de tratamento: anamnese, exame físico, índices de higiene bucal, radiologia, semiologia bucal, exames complementares. Materiais restauradores: amálgama, resinas compostas, sistemas adesivos, cimentos de ionômero de vidro. Materiais protetores do complexo dentino-pulpar. Métodos preventivos: educação em saúde, tratamento restaurador atraumático, adequação do meio, selantes, restaurações preventivas, uso de fluoretos em Odontologia. Cardiologia: características clínicas das lesões de cárie, prevenção, tratamento, prevalência e incidência, microrganismos cardiogênicos, diagnóstico da atividade de cárie. Inter-relação dentística – periodontia. Controle químico e mecânico do biofilme dentário. Periodontia: gengivite e periodontite – diagnóstico, prevenção e tratamento não cirúrgicos. Cirurgia Oral menor: exodontias, ulectomia e ulotomia, frenectomia. Odontopediatria: promoção de saúde bucal em bebês e crianças, educação em saúde, cariologia, uso de fluoretos e outros métodos preventivos (selantes, ART), materiais dentários em Odontopediatria, radiologia em Odontopediatria (técnicas Randall, Mankopf, bite-wing, Clark). Urgências em Odontologia: traumatismos na dentadura decídua e permanente; urgências endodônticas e periodontais. Atendimento de pacientes com necessidades especiais. Farmacologia e terapêutica em Odontologia: analgésicos, anti-inflamatórios, antimicrobianos, sedativos, interações medicamentosas. Anestesiologia: indicações e contra-indicações dos anestésicos locais em Odontologia, técnicas de anestesia, doses.

CARGO: PROCURADOR
Conhecimentos Específico: 1. Lei Orgânica do Município. 2. Estatuto dos Servidores Municipais. 3. Lei Complementar nº 113/2005 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Paraná). Direito Administrativo: 1. Conceito de Direito Administrativo e suas relações com as outras disciplinas jurídicas. A constitucionalização do Direito Administrativo. 2. A Administração Pública: conceito; sentido objetivo e subjetivo. A Teoria da Separação dos Poderes, o Poder Executivo e a função administrativa. Administração Pública e Governo. Regime jurídico-administrativo. Os regimes de Direito Privado e de Direito Público na Administração Pública. 3. Princípios de Direito Administrativo: importância, natureza e regime. A supremacia e a indisponibilidade do interesse público. Princípios constitucionais implícitos e explícitos. 4. O ato administrativo: conceito, objeto e conteúdo. Fatos da administração, fatos administrativos e atos administrativos. A estrutura do ato administrativo: elementos e pressupostos. Classificação dos atos administrativos. Espécies de atos administrativos. Validade e eficácia dos atos administrativos. Atributos dos atos administrativos. A teoria dos motivos determinantes. O regulamento no Direito Administrativo brasileiro. 5. Discricionariedade administrativa: conceito, justificação e controle judicial. Legalidade e mérito do ato administrativo. Atos vinculados e atos discricionários. 6. Extinção do ato administrativo. Vícios do ato administrativo. O desvio de poder. Nulidades, anulação e convalidação. A revogação do ato administrativo. 7. Processo administrativo: princípios constitucionais. A dinâmica da função administrativa. Processo e procedimento. 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. 10. 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. 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 administrativo: 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. 15. As sanções administrativas: conceito, natureza jurídica, teleologia e controle (administrativo e judicial). 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 o uso 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. Constituição: Conceito e Classificação; conteúdo da Constituição; normas constitucionais materiais e formais; supremacia da Constituição. 2. Estado Democrático de Direito: conceito; fundamentos constitucionais; princípio da República. 3. Aplicabilidade das normas constitucionais: classificação quanto à eficácia; normas programáticas. 4. 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. 5. Poder Constituinte: conceito; legitimidade e limites; poder originário e poder

derivado; poder constituinte estadual. 6. Poder Legislativo: organização, funcionamento e competências; Congresso Nacional; processo legislativo; Comissões Parlamentares de Inquérito e controle jurisdicional; imunidades parlamentares; orçamento e fiscalização orçamentária; Tribunais de Contas. 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 Estados e 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; 11. Direitos individuais: destinatários; classificação; direito à vida; direito à privacidade; dignidade da pessoa humana; igualdade; liberdade (pessoa física, pensamento, ação profissional); propriedade (conceito e natureza constitucional, propriedades especiais, limitações ao direito de propriedade, função social da propriedade); 12. Direitos sociais: conceito e classificação; direitos dos trabalhadores (individuais e coletivos); direito à educação e à cultura; direito ambiental; direitos das crianças e dos idosos; direito à saúde e seguridade social (previdência e assistência social); disciplina da 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 reaquisição dos direitos políticos; inelegibilidades); Partidos políticos e organização partidária; 14. Ações Constitucionais: 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. 2. Das pessoas naturais. Da personalidade e da capacidade. Dos direitos de personalidade. Da ausência. Da personalidade jurídica. Liberdade, autonomia e novas tecnologias. Teorias da desconsideração da personalidade jurídica. Do domicílio. 3. Dos bens. Dos Bens. Bens considerados em si mesmos. Móveis e imóveis. Fungíveis e consumíveis. Divisíveis. Singulares e coletivos. Bens reciprocamente considerados. Principais e acessórios. Benfeitorias e sua classificação. Bens públicos. Distinção dos particulares. 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. Regime jurídico do Código Civil. Disposições gerais.

Prescrição. 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. Contrato com pessoa a nomear. Gestão de negócios. Distinções e semelhanças do regime jurídico-contratual entre ‘civil law’ e ‘common law’. 10. Contratos em espécie (típicos): Compra e venda. Troca ou permuta. Contrato estimatório. Doação. Locação de coisas. Fiança. Empréstimo. Comodato. Mútuo. Prestação de serviço. Empreitada. Depósito. Mandato. Comissão. Agência e Distribuição. Corretagem. Transporte. Seguro. Constituição de renda. Transação. Contratos atípicos. Contratos agrários. Parceria e arrendamento. 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 nexo causal.

Direito Processual Civil: 1. Direito material e direito processual. Normas processuais fundamentais. Boa-fé, eficiência e colaboração processual. Direito processual e Constituição. Acesso à Justiça. Lesão e ameaça a direito. Instrumentalidade, efetividade, adequação, tempestividade e eficiência da tutela jurisdicional. Princípio de economia processual. Garantia da duração razoável do processo. Meios adequados de resolução de conflitos. Conciliação e mediação. Arbitragem. Aplicação das normas processuais. 2. Jurisdição e competência. Conceito. Características. Espécies. Escopos. Critérios. Limites. Princípios. Cooperação internacional. Incompetência absoluta e relativa e meios de suscitação. Modificação da competência. Prevenção. Prorrogação. Perpetuação. 3. Ação: conceito, natureza jurídica, teorias, condições, identificação e Classificação. Processo: conceito, natureza jurídica, teorias. Pressupostos processuais. 4. Sujeitos do processo. Partes e capacidade processual. Deveres processuais e responsabilidade. Litigância de má-fé e atos atentatórios à dignidade da justiça. Despesas processuais, honorários de sucumbência, multas e gratuidade da justiça. Sucessão e substituição. Curador especial. Procuradores. Litisconsórcio: modalidades, poderes e limitação. Intervenção de terceiros: espécies, características. Assistência simples e litisconsorcial. Denunciação da lide. Chamamento ao processo. Incidente de desconsideração da personalidade jurídica. Amicus Curiae. Impedimento e suspeição. Auxiliares da Justiça. Ministério Público. Advocacia Pública. Defensoria Pública. 5. Atos processuais: conceito, classificação, forma. Negócio jurídico processual e convenção processual. Calendário processual. Prática de atos processuais no processo eletrônico. Atos das partes. Preclusão temporal, lógica e consumativa. Tempo, lugar e comunicação dos atos processuais. Prazos. Citações e intimações. Teoria da aparência. Citação real e ficta. Contumácia. Invalidades processuais. Mera irregularidade. Anulabilidade. Nulidade. Vícios processuais sanáveis e insanáveis. Distribuição e registro. Valor da causa. 6. Tutelas provisórias. Aspectos gerais. Poder geral de tutela. Tutelas de urgência. Tutela cautelar e tutela antecipada: cabimento, fungibilidade, momento, requisitos, procedimentalização. Estabilização da tutela antecipada

requerida em caráter antecedente. Modalidades de tutela urgente antecipada na forma específica: tutela inibitória e tutela de remoção do ilícito. Tutela de evidência: cabimento, requisitos, procedimentalização. Distribuição do tempo do processo. 7. Procedimento comum. Formação, suspensão e extinção do Processo. Elementos da demanda. Petição inicial: requisitos, alteração, aditamento, emenda, inépcia e indeferimento. Improcedência liminar do pedido. Recursos. Retratação. Teoria da aparência. Audiência de conciliação ou de mediação. 8. Resposta: conceito, espécies. Contestação. Reconvenção. Revelia. Providências preliminares. Julgamento conforme o estado do processo. Extinção do processo. Julgamento antecipado do mérito. Julgamento antecipado parcial do mérito. Saneamento e organização do processo. 9. Provas: conceito e disposições gerais. Relevância e admissibilidade. Prova direta e indireta. Presunções e máximas de experiência. Ônus e dever probatório. Distribuição estática e distribuição dinâmica. Inversão. Prova ilícita. Provas típicas e atípicas. Produção da prova e produção antecipada da prova. Audiência de instrução e julgamento. 10. Sentença: conceito, disposições gerais, classificação e elementos. Coisa julgada: conceito; espécies; limites; eficácias negativa, positiva e preclusiva; relativização. Liquidação de sentença. 11. Cumprimento de Sentença: disposições gerais. Cumprimento de sentença que reconheça a exigibilidade de obrigação: (a) de pagar quantia certa; (b) de prestar alimentos, provisórios ou definitivos; (c) de pagar quantia certa pela Fazenda Pública; (d) de fazer, de não fazer e de entregar coisa. Cumprimento de sentença provisório e definitivo. 12. Procedimentos especiais do CPC/15: ação de consignação em pagamento, ação de exigir contas, ações possessórias, embargos de terceiro, oposição, habilitação, ação monitória, restauração de autos, mandado de segurança, ação popular, ação civil pública e ação de improbidade administrativa. 13. Processo de execução: disposições gerais, partes, competência, requisitos. Títulos executivos. Responsabilidade patrimonial. Espécies de execução. Execução para entrega de coisa. Execução das obrigações de fazer e não fazer. Execução por quantia certa. Execução contra a fazenda pública. Embargos à execução. Suspensão e extinção do processo de execução. 14. Recursos: conceito, natureza jurídica, classificação, normas fundamentais, efeitos. Juízo de admissibilidade e juízo de mérito. Recursos em espécie: apelação, agravo de instrumento, embargos de declaração, agravo interno, recurso ordinário, recurso especial, recurso extraordinário. Repercussão geral em recurso extraordinário. Recursos extraordinário e especial repetitivos e seu julgamento. Agravo em recurso especial e em recurso extraordinário. Embargos de divergência.

Direito do Trabalho: 1. Dos princípios e fontes do Direito do Trabalho. 2. Dos direitos constitucionais dos trabalhadores – direitos sociais. 3. Da relação de trabalho e da relação de emprego: requisitos e distinção; relações de trabalho lato sensu: trabalho autônomo, trabalho eventual, trabalho temporário, trabalho terceirizado e trabalho avulso. 4. Dos sujeitos do contrato de trabalho stricto sensu: do empregado e do empregador: conceito e caracterização; dos poderes do empregador no contrato de trabalho. 5. Do contrato individual de trabalho: conceito, classificação e características. 6. Da alteração do contrato de trabalho: alteração unilateral e bilateral; o jus variandi. 7. Da suspensão e interrupção do contrato de trabalho: caracterização e distinção. 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. 11. Do salário-mínimo: irredutibilidade e garantia. 12. Das férias: do direito a férias e da sua duração; da concessão e da época das férias; da remuneração e do abono de férias. 13. Do salário e da remuneração: conceito e distinções; composição do salário; modalidades de salário; formas e meios de pagamento do salário; 13º salário. 14. Da prescrição e decadência. 15. Da segurança e medicina no trabalho: das atividades insalubres ou perigosas. 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. 18. Das

comissões de Conciliação Prévia.

Noções de Direito Processual do Trabalho: 1. Da Justiça do Trabalho: organização e competência. 2. Das Varas do Trabalho, dos Tribunais Regionais do Trabalho e do Tribunal Superior do Trabalho: jurisdição e competência. 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. Da distribuição. 7. Das custas e emolumentos. 8. Das partes e procuradores: do jus postulandi; da substituição e representação processuais; da assistência judiciária; dos honorários de advogado. 9. Das exceções. 10. Das audiências: de conciliação, de instrução e de julgamento; da notificação das partes; do arquivamento do processo; da revelia e confissão. 11. Das provas. 12. Dos dissídios individuais: da forma de reclamação e notificação; da legitimidade para ajuizar. 13. Do procedimento ordinário e sumaríssimo. 14. Da sentença e da coisa julgada: da liquidação da sentença: por cálculo, por artigos e por arbitramento. 15. 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). 16. Dos embargos à execução. 17. Da praça e leilão; da arrematação; da remição; das custas na execução. 18. Dos recursos no Processo do Trabalho. Informatização do Processo Judicial (Lei nº 11.419/2006).

Noções de Direito Tributário: 1. Sistema Tributário Nacional. Limitações constitucionais ao poder de tributar. Repartições de competência. Discriminação constitucional de rendas tributárias. 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, extrafiscalidade e parafiscalidade. 3. Espécies tributárias. Impostos; taxas; contribuição de melhoria; contribuições sociais; preço público; tarifa; pedágio. 4. Competência tributária. Conceito, espécies e características. Competência tributária e capacidade tributária ativa. Limitações da competência tributária. 5. Imunidades tributárias. Conceito; imunidades genéricas; imunidades específicas; outras imunidades. 6. Normas gerais de direito tributário. Fontes do direito tributário. Vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. 7. Norma jurídica tributária. Conceito. Classificação. A regra-matriz de incidência tributária: estrutura lógica; critérios da hipótese e da consequência. 8. O “fato gerador” da obrigação tributária. Classificações dos “fatos geradores”. Efeitos do “fato gerador”. O “fato gerador” no âmbito do Código Tributário Nacional. 9. Obrigação tributária. Obrigação tributária e deveres instrumentais 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. Causas extintivas não previstas no Código Tributário Nacional. 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.

CARGO: PROFESSOR 20H
Conhecimentos Específico: Psicologia da Educação. História da Educação. Filosofia e sociologia da educação. Plano Nacional de Educação. Lei n° 12.796, de 04.04.2013 - Altera a Lei n° 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 8069/90. Pensamento Pedagógico Brasileiro. Projeto Político Pedagógico. Didática Geral e Prática de Ensino. Planejamento escolar. Pedagogia e autonomia. Organização e gestão da escola. Escola e cidadania. Alfabetização e letramento. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Referencial Curricular do Paraná. Gestão Educacional. LDB, Diretrizes Nacionais Curriculares para a Educação Infantil e Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica de 2013.

CARGO: PROFESSOR 40H
Conhecimentos Específico: Psicologia da Educação. História da Educação. Filosofia e sociologia da educação. Plano Nacional de Educação. Lei n° 12.796, de 04.04.2013 - Altera a Lei n° 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 8069/90. Pensamento Pedagógico Brasileiro. Projeto Político Pedagógico. Didática Geral e Prática de Ensino. Planejamento escolar. Pedagogia e autonomia. Organização e gestão da escola. Escola e cidadania. Alfabetização e letramento. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Referencial Curricular do Paraná. Gestão Educacional. LDB, Diretrizes Nacionais Curriculares para a Educação Infantil e Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica de 2013.

CARGO: PSICOLÓGO
Conhecimentos Específico: Psicologia do desenvolvimento. Psicopatologias. Exames mentais e funções psíquicas em Psicologia. Processo psicodiagnóstico e Avaliação Psicológica. Teorias da Personalidade. Recrutamento e Seleção. Sistema Único de Saúde (Legislação SUS). Conceitos fundamentais sobre o Sistema Único de Saúde (SUS). História das Políticas de Saúde no Brasil. Reforma Psiquiátrica e Luta Antimanicomial. Saúde Mental Coletiva. Grupos (terapêuticos, operativos, de apoio e nas organizações). Psicologia das Instituições e Organizacional. Teorias e técnicas psicoterápicas. Diferentes campos de atuação. Psicologia Social e Comunitária. Código de ética profissional do psicólogo e resoluções. ECA-Estatuto da Criança e do Adolescente. Normas Operacionais Básicas do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

CARGO: TREINADOR ESPORTIVO
Conhecimentos Específico: Educação física e sociedade. Metodologias de ensino do esporte. Atividade física e saúde. Avaliação e Reabilitação Físico-Funcional. Planejamento, prescrição e orientações de programas de exercícios físicos voltados para diferentes populações. Princípios do treinamento desportivo. Biodinâmica do movimento humano. Crescimento e desenvolvimento. Aspectos da aprendizagem motora. Aspectos sócio históricos da educação física. Cultura e educação física. Aspectos técnicos, táticos e regras das Modalidades esportivas

coletivas e individuais. Lazer e recreação. Organização de eventos recreativos e esportivos. ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 8069/90. Lei 8.080 de 1990. Lei n°8.142 de 28/12/1990. Política nacional de humanização. Política nacional de atenção básica. Sistema de planejamento do SUS. Política nacional de promoção da saúde. Plano terapêutico singular. PNAB 2436 de 21/09/2017.

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO
Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos). Som e fonema. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafos. Divisão silábica. Ortografia Oficial. Acentuação gráfica. Classes de palavras e seus empregos. Sintaxe da oração e do período. Tipos de Subordinação e Coordenação. Concordância nominal e verbal. Regência Verbal e Nominal. Emprego de sinal indicativo de crase. Sentido Conotativo e Denotativo. Relações de homonímia e paronímia. Tipologia textual. Pontuação. Estrutura e Processos de Formação de palavras.
Matemática/ Raciocínio Lógico: Conceitos básicos de raciocínio lógico: proposições, valores lógicos das proposições, sentenças abertas, número de linhas da tabela verdade, conectivos, proposições simples, proposições compostas. Tautologia. Operação com conjuntos. Cálculos com porcentagens. Resolução de situações-problema. As questões desta prova poderão tratar das seguintes áreas: estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos, equações e funções matemáticas (1º grau, 2º grau, exponencial), razão, proporção, sequências numéricas, análise combinatória, estatística descritiva, áreas e volumes.
Conhecimentos Gerais: Noções gerais sobre História, Cultura, Geografia e Turismo em escala municipal, estadual e nacional. Atualidades sobre política, economia, sociedade, cultura, direitos humanos, esportes, ciência e tecnologia, meio ambiente e sustentabilidade, segurança, saúde e obras públicas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS NÍVEL NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO
CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO
Conhecimentos Específico: Ética na Administração Pública. Código de ética do Servidor Público. Noções de Direito Administrativo: Atos Administrativos (conceitos, atributos, elementos ou requisitos, classificação, extinção). Contratos Administrativos. Licitação pública. Gestão de Contratos na Administração Pública. Atendimento ao público na administração pública. Servidores públicos. Excelência em Serviços Públicos. Correspondência comercial (recepção e emissão). Redação Oficial: Características e normas da Correspondência Oficial (formas de cortesia, formas e expressões de tratamento, vocativos, emprego dos pronomes de tratamento e endereçamento). O Padrão Ofício. Características e definições dos Atos Oficiais (alvará, ata, certidão, circular, comunicado, decreto, edital, memorando, ofício, portaria e requerimento). Noções de Arquivologia: Definição e função dos arquivos. Princípios de Arquivologia. Ciclo vital arquivístico. Organização e administração de arquivos. Fases da gestão de documentos. Métodos de arquivamento. Classificação dos documentos. Comunicação interpessoal. Trabalho em equipe. Recebimento e armazenamento de materiais. Conhecimentos básicos de informática.

CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
Conhecimentos Específico: Noções básicas sobre saúde, saneamento, ética e relações interpessoais. Saúde física, mental e social. Higiene na prevenção das doenças. Necessidades nutricionais. Amamentação. Principais doenças na comunidade (diarreia, desnutrição, vermes, doenças respiratórias). Doenças Sexualmente Transmissíveis. Prevenção de Hipertensão e Diabetes. Medidas preventivas em Odontologia; Planejamento Familiar (métodos contraceptivos). Programa Saúde da Família (ESF) – objetivos, métodos de trabalho, expectativas. PNAB (Política Nacional da Atenção Básica de 2017). Código de ética e legislação profissional. SUS. Noções de primeiros socorros.

CARGO: AGENTE DE ENDEMIAS
Conhecimentos Específico: Processo saúde-doença; Vigilância Epidemiológica; Dengue Instruções para Pessoal de Combate ao Vetor; Manual de Normas Técnicas – 2001 – Ministério da Saúde; Fundação Nacional de Saúde - 3ª Edição Revisada.

CARGO: AUXILIAR DE SANEAMENTO
Conhecimentos Específico: Regulamentação Básica da Inspeção e Sistemas de Qualidade de alimentos. Noções de instalações e equipamentos. Noções de abrangência da inspeção, classificação, funcionamento e higiene dos estabelecimentos. Noções de microbiologia e parasitologia. Noções de biologia, anatomia, fisiologia e patologias dos animais de abate (Bovinos, Suínos, Ovinos, Caprinos, Aves, Pescados, etc). Noções sobre sistemas de manejo e criação de animais de abate. Noções de reprodução dos animais de abate. Vetores transmissores de doenças aos animais. Noções de nutrição de animais de abate. Qualidade do leite para consumo humano. Ciência e tecnologia de alimentos. Boas Práticas de Fabricação (BPF). Procedimentos Padrão de Higiene Operacional (PPHO). Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle (APPCC). Desenvolvimento de atividades de acordo com as atribuições do cargo de auxiliar de saneamento.

CARGO: CUIDADOR SOCIAL
Conhecimentos Específico: Desenvolvimento da criança, do adolescente e do jovem. O espaço social, família, escola. Formas de violência contra a família. Abuso sexual contra crianças e adolescentes. Gravidez Precoce. Trabalho Infantil. Características especiais dos maus tratos. Trabalhando com grupos. Mediação de conflitos. Trabalho com famílias: famílias em situação de vulnerabilidade social, exclusão social, as famílias contemporâneas e os novos arranjos familiares, multifamiliar, violência e abuso na família. Envolvimento com diferenças: Síndrome de Down, autismo, TDAH, alienação parental, transtornos mentais. Atendimento em abrigos. Álcool, tabagismo, outras drogas e redução de danos. Vivência de rua. Convivência familiar e comunitária: poder familiar, colocação em família substituta, medidas protetivas. Lei no 8.842/94 - Política Nacional do Idoso. Orientações Técnicas para o Serviço de Acolhimento Institucional. Ética profissional. Desenvolvimento de atividades de acordo com as atribuições do cargo.

CARGO: FISCAL DE TRIBUTOS
Conhecimentos Específico: Tributos: espécies tributárias, características dos tributos, sujeito passivo, domicílio tributário, fato gerador, obrigação tributária, lançamento dos tributos, administração tributária, fiscalização tributária, dívida ativa, certidão de situação fiscal, extinção, suspensão e exclusão do crédito tributário, denúncia espontânea e sigilo fiscal. Código Tributário Nacional, dispositivos da Constituição Federal da República Federativa do Brasil sobre tributos, legislação federal do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza, Código Tributário Municipal, Código de Posturas Municipal, legislação tributária municipal, obrigações acessórias inerentes aos tributos municipais, Simples Nacional – Lei Complementar Federal nº 123/2006 e nota fiscal eletrônica. Conhecimentos básicos de auditoria. Conhecimentos básicos de Contabilidade. Livros e documentos fiscais e contábeis. Competência tributária, procedimentos de fiscalização e repartição de tributos entre os Entes Públicos. Lei Federal nº 8.137/1990 – crimes contra a ordem tributária.

CARGO: RECEPCIONISTA PLANTONISTA
Conhecimentos Específico: Noções de segurança do trabalho: acidentes do trabalho, conceitos, causas e prevenção; Noções básicas de informática; Noções básicas de atendimento ao público; Boas Maneiras; Organização do local de trabalho. Desenvolvimento de atividades de acordo com as atribuições do cargo.

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM PLANTONISTA
Conhecimentos Específico: Modelo de Atenção à Saúde. Prevenção e Promoção à Saúde. Qualidade e Segurança do Paciente. Estratégia Saúde da Família. A enfermagem e o cuidado na saúde da família. Processo saúde-doença do indivíduo, da família e coletividade. SIAB como instrumento de trabalho da Estratégia Saúde da Família. Atribuições do auxiliar/técnico de enfermagem. A visita domiciliar no contexto de Saúde da Família. Fases do planejamento, organização e controle do serviço de enfermagem. Planejamento estratégico como instrumento de gestão e assistência. Biossegurança. Promoção da saúde e segurança no trabalho. Educação em Saúde. Processamento e reprocessamento de materiais médico-hospitalares. Saúde da criança: ações de enfermagem na promoção da saúde infantil. Parâmetros de crescimento e desenvolvimento infantil nas diferentes faixas etárias. SISVAN. Recém-nascido de risco e crianças de baixo peso. Enfermagem em Pediatria. Aleitamento materno. Patologias e transtornos comuns na infância. Assistência de enfermagem à criança com diarreia aguda e/ou desidratação. Saúde da mulher: assistência de enfermagem no pré-natal, parto e puerpério. Distúrbios ginecológicos da puberdade até o climatério. Sexualidade da mulher e autocuidado. Saúde da mulher no curso da vida. Temas relacionados à saúde do adulto e do idoso. Cuidados de enfermagem no atendimento das necessidades básicas do cliente/paciente. Ações que visam a prevenção, tratamento e controle de doenças infecciosas e infectocontagiosas. Ações que visam a prevenção, tratamento e controle de doenças agudas e crônicas. Necessidades nutricionais nos diferentes períodos da vida. Prevenção e tratamento de lesões de pele. O processo de envelhecimento nos aspectos fisiológicos, sociais e patológicos. Temas relacionados à Vigilância Epidemiológica. Prevenção e controle das doenças transmissíveis na Saúde Pública. Perfil epidemiológico das comunidades. Vigilância em saúde. Aspectos gerais das imunizações. Temas relacionados à saúde mental. Prevenção, tratamento e controle de transtornos mentais e de comportamento. História das Políticas de Saúde no Brasil. Saúde Coletiva (Pública). Sistema Único de Saúde (SUS). Sistema de Informação em Saúde. Noções básicas de plantão hospitalar. Atendimento de enfermagem em urgência e emergência: cardiovascular, respiratória, metabólica, ginecológica e obstétrica, psiquiátrica, pediátrica, no trauma, entre outras. Política Nacional de Atenção Básica. Código de ética e legislação

profissional.

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM
Conhecimentos Específico: Modelo de Atenção à Saúde. Prevenção e Promoção à Saúde. Qualidade e Segurança do Paciente. Estratégia Saúde da Família. A enfermagem e o cuidado na saúde da família. Processo saúde-doença do indivíduo, da família e coletividade. SIAB como instrumento de trabalho da Estratégia Saúde da Família. Atribuições do auxiliar/técnico de enfermagem. A visita domiciliar no contexto de Saúde da Família. Fases do planejamento, organização e controle do serviço de enfermagem. Planejamento estratégico como instrumento de gestão e assistência. Biossegurança. Promoção da saúde e segurança no trabalho. Educação em Saúde. Processamento e reprocessamento de materiais médico-hospitalares. Saúde da criança: ações de enfermagem na promoção da saúde infantil. Parâmetros de crescimento e desenvolvimento infantil nas diferentes faixas etárias. SISVAN. Recém-nascido de risco e crianças de baixo peso. Enfermagem em Pediatria. Aleitamento materno. Patologias e transtornos comuns na infância. Assistência de enfermagem à criança com diarreia aguda e/ou desidratação. Saúde da mulher: assistência de enfermagem no pré-natal, parto e puerpério. Distúrbios ginecológicos da puberdade até o climatério. Sexualidade da mulher e autocuidado. Saúde da mulher no curso da vida. Temas relacionados à saúde do adulto e do idoso. Cuidados de enfermagem no atendimento das necessidades básicas do cliente/paciente. Ações que visam a prevenção, tratamento e controle de doenças infecciosas e infectocontagiosas. Ações que visam a prevenção, tratamento e controle de doenças agudas e crônicas. Necessidades nutricionais nos diferentes períodos da vida. Prevenção e tratamento de lesões de pele. O processo de envelhecimento nos aspectos fisiológicos, sociais e patológicos. Temas relacionados à Vigilância Epidemiológica. Prevenção e controle das doenças transmissíveis na Saúde Pública. Perfil epidemiológico das comunidades. Vigilância em saúde. Aspectos gerais das imunizações. Temas relacionados à saúde mental. Prevenção, tratamento e controle de transtornos mentais e de comportamento. História das Políticas de Saúde no Brasil. Saúde Coletiva (Pública). Sistema Único de Saúde (SUS). Sistema de Informação em Saúde. Noções básicas de plantão hospitalar. Atendimento de enfermagem em urgência e emergência: cardiovascular, respiratória, metabólica, ginecológica e obstétrica, psiquiátrica, pediátrica, no trauma, entre outras. Política Nacional de Atenção Básica. Código de ética e legislação profissional.

CARGO: TÉCNICO EM INFORMÁTICA
Conhecimentos Específico: Conceitos básicos de hardware e software. Arquitetura de computadores (processador, memória, dispositivos de entrada e saída). Memórias (RAM, ROM, cache, SSD, armazenamento em nuvem). Componentes básicos de um computador (CPU, memória, armazenamento, periféricos). Funcionamento de processadores e arquitetura básica de computadores;). Tipos de software (sistemas operacionais, aplicativos, utilitários). Noções gerais sobre sistemas operacionais (Windows, Linux). Instalação, configuração e manutenção de sistemas operacionais. Conceitos de redes de computadores (LAN, WAN, MAN, PAN). Protocolos de comunicação (TCP/IP, HTTP, FTP, DHCP, DNS). Práticas de segurança (senhas fortes, autenticação multifator, backups). Endereçamento IP, sub-redes, máscaras de sub-rede. Noções de segurança de redes (firewalls, antivírus, criptografia). Procedimentos de backup e recuperação de dados; Lógica de programação. Algoritmos e fluxogramas. Tipos de dados, variáveis, operadores e funções. Conceitos básicos de banco de dados (tabelas, registros, chaves primárias). Noções de linguagens de programação (Python, JavaScript). Desenvolvimento de scripts para automatização de tarefas. Conceitos básicos de banco de dados. Modelagem de dados (conceitual, lógico e físico);

Noções de Linguagem SQL (criação, manipulação e consulta de dados). Noções de sistemas de gerenciamento de banco de dados (SGBD). Conceitos de segurança da informação. Políticas de segurança, confidencialidade, integridade e disponibilidade de dados. Noções sobre certificação digital e assinatura eletrônica. Métodos de autenticação e controle de acesso. Processadores de texto (Word). Planilhas eletrônicas (Excel). Apresentações (PowerPoint). Navegadores web. Ferramentas de busca e pesquisa na internet. Segurança na internet (phishing, malware, boas práticas de navegação). Navegação segura na internet (HTTPS, cookies, bloqueadores de pop-up). Ferramentas de busca e pesquisa na web (Google, Bing). Uso de e-mail (Gmail, Outlook) e boas práticas de segurança (phishing, spam). Ética profissional na área de tecnologia da informação. Noções sobre propriedade intelectual e direitos autorais. Legislação e normas relacionadas à proteção de dados (noções de LGPD).

CARGO: TÉCNICO EM RADIOLOGIA
Conhecimentos Específico: Princípios e Diretrizes da profissão. Ética profissional e responsabilidade. Conhecimentos básicos de anatomia e fisiologia - ossos do crânio, face, coluna, tórax, membros superiores e inferiores, órgãos do tórax e abdômen. Conhecimentos básicos de equipamentos radiológicos e seu funcionamento - produção de Raio X, estrutura básica da aparelhagem fixa e portátil, câmara escura. Exames contrastados. Conhecimentos de técnicas de utilização do Raio X. Conhecimentos de técnicas de revelação e fixação e de elementos dos componentes químicos do revelador e fixador. Legislação concernente ao operador de Raio X. Riscos e precauções - equipamentos de proteção individual e coletiva. Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Programa de Controle de Infecção Hospitalar.

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO
Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de textos, tipos e gêneros textuais. Acentuação gráfica, ortografia. Conjugação de verbos usuais. Regência. Concordância Verbal e Nominal. Antônimos e Sinônimos. Classes de Palavras variáveis e invariáveis e suas funções no texto. Estrutura e Processos de Formação de Palavras, Significação das Palavras. Divisão silábica: identificação do número de sílabas. Fonética e Fonologia. Flexão de gênero e número.
Raciocínio Lógico e Matemática: Resolução de situações problemas, conjuntos, porcentagens, sequências (com números, com figuras, de palavras). Raciocínio lógico-matemático: proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos.
Conhecimentos Gerais: Noções gerais e/ou atualidades sobre história, geografia, turismo, economia, sociedade, segurança, instituições e política, em escala municipal e estadual. Atualidades sobre cultura e sociedade brasileira, cinema, jornais, televisão, festas, música, religião e esportes.

CARGO: AGENTE DE APOIO A EDUCAÇÃO
Conhecimentos Específico: ei n° 12.796, de 04.04.2013 - Altera a Lei n° 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente. Procedimentos adequados ao atendimento à criança: saúde, alimentação e higiene. Os brinquedos: Normas para utilização dos brinquedos e normas de segurança. A brincadeira de papéis sociais e formação da personalidade. Adaptação à escola: escola e família. Desenvolvimento de atividades relacionadas com a execução do serviço de agente de apoio a educação.

CARGO: MOTORISTA
Conhecimentos Específico: Conhecimentos básicos inerentes ao Código de Trânsito Brasileiro. Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito. Direção defensiva. Noções gerais de circulação e conduta. Noções de mecânica de autos. Noções de primeiros socorros. Manutenção e Limpeza de veículos. Habilidade na condução de Veículo. Habilidade e manuseio referente as atividades correlatadas ao cargo de Motorista de Veículo de Passeio.

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO
Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de textos, tipos e gêneros textuais. Acentuação gráfica, ortografia. Conjugação de verbos usuais. Regência. Concordância Verbal e Nominal. Antônimos e Sinônimos. Classes de Palavras variáveis e invariáveis e suas funções no texto. Estrutura e Processos de Formação de Palavras, Significação das Palavras. Divisão silábica: identificação do número de sílabas. Fonética e Fonologia. Flexão de gênero e número.
Raciocínio Lógico e Matemática: Resolução de situações problemas, conjuntos, porcentagens, sequências (com números, com figuras, de palavras). Raciocínio lógico-matemático: proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos.
Conhecimentos Gerais: Noções gerais e/ou atualidades sobre história, geografia, turismo, economia, sociedade, segurança, instituições e política, em escala municipal e estadual. Atualidades sobre cultura e sociedade brasileira, cinema, jornais, televisão, festas, música, religião e esportes.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO
CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS
Conhecimentos Específico: conhecimentos básicos inerentes ao Código de Trânsito Brasileiro, Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito. Direção defensiva. Noções de mecânica de autos/maquinários. Noções de primeiros socorros. Habilidade na operação de maquinários. Higiene e limpeza de maquinários. Habilidade e manuseio referente as atividades correlatadas ao cargo de Operador de Máquinas.

CARGO: OPERÁRIO
Conhecimentos Específico: Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Boas Maneiras. Comportamento no ambiente de trabalho. Organização do local de trabalho. Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação. Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral. Coleta de lixo e tipos de recipientes. Aplicação de inseticidas e fungicidas. Noções básicas de construção, hidráulica e elétrica. Higiene pessoal e com todo o material mantido sobre a sua responsabilidade. Noções de segurança no trabalho.

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

CARGO: SERVENTE DE SERVIÇOS GERAIS PLANTONISTA
Conhecimentos Específico: Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Boas Maneiras. Comportamento no ambiente de trabalho. Organização do local de trabalho. Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação. Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral. Serviços de limpeza de: móveis, paredes, janelas, portas, vidros, espelhos, persianas, equipamentos, escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios. Coleta de lixo e tipos de recipientes. Higiene pessoal e com todo o material mantido sobre a sua responsabilidade. Noções de segurança no trabalho.

ANEXO III - AUTODECLARAÇÃO DE AFRODESCENDENTE
CONCURSO PÚBLICO N° 01/2025

Foto 3X4
(atual)

Fundo branco

Eu,_____, RG n._____, CPF n._____, declaro que sou preto ( ) ou pardo ( ), conforme o quesito de cor ou raça utilizado pela Lei Estadual n. 14.274/2003, para o fim específico de atender aos itens 6.10 a 6.22 do Edital do Concurso Público da Prefeitura Municipal de São João, Estado do Paraná.

Declaro, ainda, estar ciente de que:

a) As vagas reservadas destinam-se às pessoas que apresentem características fenotípicas de pessoa negra, que assim sejam socialmente reconhecidas;

b) A presente declaração será analisada e o pedido pode ser deferido ou indeferido, e, em caso de indeferimento, serei classificado na listagem de ampla concorrência;

c) Conforme previsão nos itens 6.10 a 6.22, as informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato(a), respondendo este(a) por qualquer falsidade.

As características fenotípicas que me identificam como pessoa preta ou parda são: _____

_____

_____

POR FIM, CONFIRMO MINHA AUTODECLARAÇÃO DE PRETO(A) OU PARDO(A): ( ) SIM ( ) NÃO

Data ____/____/_____.

_____
Assinatura do Candidato(a)