



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPO MAGRO ESTADO DO PARANÁ

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2016

O Prefeito do Município de Campo Magro, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal, Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta nº 01/2016 (celebrado com o Ministério Público do Estado do Paraná em 29 de março de 2016 – 4ª Promotoria de Justiça de Almirante Tamandaré/PR), Leis Municipais, Leis Complementares e demais disposições atinentes à matéria, TORNA PÚBLICA a realização de Concurso Público, sob o regime estatutário, para o provimento de vagas do seu quadro de pessoal.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público a que se refere o presente Edital será executado pela Fundação de Apoio à UNESPAR campus de Paranavaí, sob sua inteira responsabilidade, organização e controle.
- 1.2 A seleção visa ao preenchimento de vagas, sob o regime estatutário, no quadro de servidores da Prefeitura do Município de Campo Magro, de acordo com as Tabelas do item 3 deste Edital, e tem prazo de validade de 02 (dois) anos, a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Prefeitura do Município de Campo Magro.
- 1.3 À Comissão Especial de Concurso Público, designados pelo decreto n.º 415/2015 com as alterações no decreto n.º 093/2016, ficam delegados todos os poderes necessários ao pleno desenvolvimento do certame, tais como publicação de editais, fornecimento de documentos e outros expedientes a serem prestados em juízo ou administrativamente.

2. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

- 2.1 A seleção dos candidatos inscritos para o Concurso Público de que trata o presente Edital, dar-se-á por meio de **Prova Objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório para **todos os cargos**, **Prova Prática de Desempenho Didático**, de caráter classificatório e eliminatório para os cargos de **Professor e Professor de Educação Infantil**, de caráter eliminatório e classificatório, nos termos do item 13 deste Edital, **Prova de Títulos**, de caráter classificatório para todos os cargos de **Nível Superior e Professor de Educação Infantil**, nos termos do item 14 deste Edital e **Prova Prática** de caráter eliminatório e classificatório para os cargos de **Mecânico e Operador de Máquinas**, nos termos do item 15 deste Edital.
- 2.2 A Prova Prática de Desempenho didático será realizada por banca específica constituída pela Comissão de Concurso Público da Prefeitura de Campo Magro.
- 2.3 A convocação para as vagas informadas nas tabelas do item 3 deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência do Município de Campo Magro, dentro do prazo de validade do concurso.
- 2.4 Caso haja demanda de novas investidas acima do número de vagas disponibilizadas, dentro do prazo de validade do certame, a Administração poderá convocar os candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.
- 2.5 As atribuições dos cargos das tabelas do item 3 estão descritas 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.fundacaofafipa.org.br/concurso.

3. DOS CARGOS

- 3.1 O cargo, os requisitos mínimos para posse, a carga horária semanal, o número de vagas para ampla concorrência, as remunerações iniciais e o valor da taxa de inscrição, são os estabelecidos a seguir:

TABELA 3.1

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

CARGO	REQUISITO MÍNIMO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	REMUNERAÇÃO INICIAL	TAXA DE INSCRIÇÃO
Mecânico	Ensino Fundamental Incompleto, 4ª SÉRIE	40h	01	R\$ 1.757,25	R\$ 45,00
Operador de Máquinas	Ensino Fundamental – 4ª SÉRIE e CNH categoria C ou D	40h	CR ¹	R\$ 1.757,25	R\$ 45,00

TABELA 3.2

NÍVEL FUNDAMENTAL

CARGO	REQUISITO MÍNIMO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	REMUNERAÇÃO INICIAL	TAXA DE INSCRIÇÃO
Atendente de Consultório Dentário	Ensino Fundamental e Registro no CRO	40h	01	R\$ 1.034,23	R\$ 38,00
Auxiliar de Enfermagem	Ensino Fundamental Completo e Registro no COREN	40h	01	R\$ 1.438,81	R\$ 38,00
Auxiliar de Serviços Administrativos	Ensino Fundamental Completo	40h	01	R\$ 1.278,00	R\$ 38,00

TABELA 3.3

NÍVEL MÉDIO

CARGO	REQUISITO MÍNIMO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	REMUNERAÇÃO INICIAL	TAXA DE INSCRIÇÃO
Assistente de Administração	Ensino Médio Completo	40h	01	R\$ 1.576,20	R\$ 40,00
Contabilista	Ensino Médio Completo + Nível Técnico e Registro no CRC	40h	CR ¹	R\$ 1.938,30	R\$ 50,00
Desenhista	Ensino Médio Completo + Nível Técnico em Edificações, Desenho Industrial ou Agrimensura	40h	CR ¹	R\$ 1.938,30	R\$ 50,00
Educador Social	Ensino Médio Completo	40h	02	R\$ 1.576,20	R\$ 40,00

Fiscal	Ensino Médio Completo	40h	01	R\$ 2.249,50	R\$ 60,00
Professor de Educação Infantil	Magistério de 2º grau ou Curso Normal – Nível Médio	40h	CR¹	R\$ 2.135,82	R\$ 60,00
Técnico Agrícola	Ensino Médio Completo + Formação em Técnico Agrícola e Registro no CREA	40h	CR¹	R\$ 1.938,30	R\$ 50,00
Técnico de Enfermagem	Curso Médio e Curso Técnico em Enfermagem e Registro no COREN.	40h	01	R\$ 1.684,68	R\$ 45,00
Técnico em Higiene Dental	Ensino Médio e Curso Técnico em Saúde Bucal e Registro no CRO.	40h	01	R\$ 1.684,68	R\$ 45,00
Técnico em Vigilância Sanitária	Ensino Médio e Curso Técnico em Vigilância Sanitária e Registro no CRQ	40h	01	R\$ 1.684,68	R\$ 45,00

TABELA 3.4

NÍVEL SUPERIOR					
CARGO	REQUISITO MÍNIMO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	REMUNERAÇÃO INICIAL	TAXA DE INSCRIÇÃO
Analista de Desenvolvimento Institucional	Bacharelado em Administração, Economia e Áreas afins com Registro no Conselho Regional de Classe	40h	CR¹	R\$ 3.834,00	R\$ 100,00
Arquiteto	Bacharelado em Arquitetura e Registro no CREA	40h	01	R\$ 3.834,00	R\$ 100,00
Assistente Social	Bacharelado em Serviço Social e Registro no CRESS	30h	CR¹	R\$ 3.189,75	R\$ 86,00
Contador	Bacharelado em Contabilidade e Registro no CRC	40h	01	R\$ 3.834,00	R\$ 100,00
Enfermeiro	Bacharelado em Enfermagem e Registro no COREN	40h	01	R\$ 3.189,75	R\$ 86,00
Engenheiro Agrônomo	Bacharelado em Agronomia e Registro no CREA	40h	CR¹	R\$ 3.834,00	R\$ 100,00
Engenheiro Civil	Bacharelado em Engenharia Civil e Registro no CREA	40h	01	R\$ 3.834,00	R\$ 100,00
Farmacêutico	Bacharelado em Farmácia Bioquímica e Registro no CRF	40h	01	R\$ 3.189,75	R\$ 86,00
Fisioterapeuta	Bacharelado em Fisioterapia e Registro no CREFITO	30h	01	R\$ 3.189,75	R\$ 86,00
Fonoaudiólogo	Bacharelado em Fonoaudiologia e Registro no CRFA	40h	01	R\$ 3.189,75	R\$ 86,00
Médico	Bacharel em Medicina, Curso específico na área de especialização e Registro no Conselho Regional de Medicina - CRM	20h	CR¹	R\$ 4.784,65	R\$ 130,00
Médico Cardiologista	Bacharel em Medicina, Curso específico na área de especialização e Registro no Conselho Regional de Medicina - CRM	20h	01	R\$ 4.784,65	R\$ 130,00
Médico da Família	Bacharel em Medicina, Curso específico na área de especialização e Registro no Conselho Regional de Medicina - CRM	40h	01	R\$ 9.569,30	R\$ 130,00
Médico Gineco-Obstetra	Bacharel em Medicina, Curso específico na área de especialização e Registro no Conselho Regional de Medicina - CRM	20h	CR¹	R\$ 4.784,65	R\$ 130,00
Médico Pediatra	Bacharel em Medicina, Curso específico na área de especialização e Registro no Conselho Regional de Medicina - CRM	20h	CR¹	R\$ 4.784,65	R\$ 130,00
Médico Psiquiatra	Bacharel em Medicina, Curso específico na área de especialização e Registro no Conselho Regional de Medicina - CRM	20h	01	R\$ 4.784,65	R\$ 130,00
Nutricionista	Bacharelado em Nutrição e Registro no CRN	40h	CR¹	R\$ 3.189,75	R\$ 86,00
Odontólogo	Bacharelado em Odontologia e Registro no CRO	20h	CR¹	R\$ 2.899,79	R\$ 78,00
Odontólogo	Bacharelado em Odontologia e Registro no CRO	40h	01	R\$ 5.799,58	R\$ 130,00
Procurador Municipal	Bacharelado em Direito e Registro na OAB	40h	01	R\$ 5.386,77	R\$ 130,00
Professor	Nível Superior Completo de Licenciatura Plena em Pedagogia, com habilitação para o Magistério dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental; ou Curso Normal Superior; ou Curso de Licenciatura Plena em uma das áreas do conhecimento da Educação Básica, precedido de formação de Magistério de nível médio, na modalidade Normal ou equivalente ou Curso Superior complementado com Licenciatura Plena e com Magistério de nível médio.	20h	10	R\$ 1.310,61	R\$ 38,00
Profissional de Educação Física	Bacharelado em Educação Física e Registro no CREF	40h	01	R\$ 2992,65	R\$ 80,00
Psicólogo	Bacharelado em Psicologia e Registro no CRP	40h	01	R\$ 3.189,75	R\$ 86,00
Tecnólogo em Recursos Humanos	Nível Superior de Tecnólogo de Recursos Humanos – Licenciatura Curta.	40h	01	R\$ 2.710,00	R\$ 75,00
Veterinário	Bacharelado em Veterinária e Registro no CRMV	40h	CR¹	R\$ 3.189,75	R\$ 86,00

CR¹ = Cadastro de Reserva. Cadastro de reserva é o conjunto de candidatos aprovados que tenham obtido classificação além do número de vagas oferecido por emprego. Os candidatos que compõem o cadastro de reserva somente serão nomeados se durante o período de validade do concurso ocorrer o surgimento de novas vagas.

4. REQUISITO PARA POSSE NO CARGO

4.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro de servidores do Município de Campo Magro, Estado do Paraná:

- ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
- ter idade mínima de dezoito anos completos na data da nomeação;
- estar em dia com as obrigações militares e eleitorais previstas em Lei;
- estar em pleno gozo de seus direitos políticos;
- possuir a habilitação exigida para o exercício do cargo;
- possuir aptidão física, mental e emocional para o exercício do cargo, constatada mediante laudo pericial realizado por equipe médica do Município;
- inexistir acumulação de cargos vedada pela Constituição Federal.

5. DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para o candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, até a data da inscrição no Concurso Público, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007.
- A solicitação de isenção da taxa de inscrição para o Processo Seletivo Público será realizada somente via internet.

- 5.3 **Da Isenção – CadÚnico:**
- 5.3.1 O interessado em obter a isenção da taxa de inscrição deverá:
- a) solicitar no período **do dia 05/04/2016 às 23h59 do dia 07/04/2016**, observado o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br/concurso.
- b) deverá indicar no Requerimento de Isenção o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico.
- 5.4 As informações prestadas no Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará na sua eliminação do Concurso Público e exoneração do emprego.
- 5.5 A organizadora consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
- 5.6 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:
- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar qualquer documentação;
- c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 6.3 deste Edital;
- d) não apresentar todos os documentos solicitados.
- 5.7 Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax ou via correio eletrônico.
- 5.8 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada até o dia **08/04/2016** no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br/concurso e será publicado no Diário Oficial do Município de Campo Magro.
- 5.9 O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição indeferida poderá impetrar recurso por meio do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br/concurso, no período **das 8h do dia 11/04/2016 às 23h59 do dia 12/04/2016**, por meio do link – Recurso contra o Indeferimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição.
- 5.10 Se após a análise do recurso, permanecer a decisão de indeferimento do requerimento de isenção da taxa, o candidato poderá acessar o endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br/concurso até às **23h59 do dia 01/05/2016**, realizar uma nova inscrição, gerar o boleto bancário e efetuar o pagamento até o seu vencimento para participar do certame.
- 5.10.1 O interessado que não tiver seu requerimento de isenção deferido e que não realizar uma nova inscrição na forma e no prazo estabelecidos neste Edital estará automaticamente excluído do certame.
- 5.10.2 Os candidatos que tiverem as solicitações de isenção deferidas já são considerados devidamente inscritos no Concurso Público e poderão consultar o *status* da sua inscrição no endereço eletrônico da organizadora a partir do dia **03/05/2016**.

6. DAS INSCRIÇÕES

- 6.1 A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
- 6.2 As inscrições para o Concurso Público do Município de Campo Magro serão realizadas **somente via internet**. Não serão aceitas inscrições efetuadas de forma diversa da estabelecida neste item.
- 6.3 O período para a realização das inscrições será a partir **do dia 05/04/2016 às 23h59 do dia 01/05/2016**, observado horário oficial de Brasília – DF, por meio do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br/concurso.
- 6.4 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, 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 do item 3 deste Edital.
- 6.5 **Não será permitido ao candidato, em hipótese alguma, alterar o cargo para o qual se inscreveu.**
- 6.6 O candidato terá sua inscrição deferida somente após o recebimento, pela empresa organizadora, por meio da confirmação do banco do pagamento de sua taxa de inscrição.
- 6.6.1 **O candidato poderá efetuar inscrição para mais de um cargo do Concurso Público, desde que a prova objetiva seja em períodos distintos, devendo observar os períodos de aplicação da prova (manhã e tarde) estabelecidos na tabela 3.1 deste Edital.**
- 6.6.2 **No caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato para o mesmo período de realização da prova, será considerada a última inscrição realizada com data e horário mais recente, independentemente da data em que o pagamento tenha sido realizado. As demais inscrições serão canceladas automaticamente, não havendo ressarcimento do valor pago, ou transferência do valor pago para outro candidato.**
- 6.7 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.
- 6.8 Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Solicitação de Inscrição, bem como falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação determinará o cancelamento da inscrição e a 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, ele será exonerado do cargo pelo Município de Campo Magro, Estado do Paraná.
- 6.9 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, deverá acessar o endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br/concurso, imprimir a segunda via do boleto bancário e realizar o pagamento até o dia **02 de Maio de 2016**. As inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas.
- 6.10 Em hipótese alguma, será processado qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no subitem 6.3 deste Edital. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste concurso.
- 6.11 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito ou transferência bancária e, nem tampouco, as de programação de pagamento que não sejam efetivadas.
- 6.12 O Município de Campo Magro e a empresa organizadora 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.

7. DA INSCRIÇÃO PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

- 7.1 Às pessoas com deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) do número total de vagas providas durante a validade do presente concurso, **desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência**. As disposições referentes às Pessoas com Deficiência deste Edital são correspondentes às da Lei Federal nº 7.853/89 e do Decreto Federal nº 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004.
- 7.1.1 A compatibilidade da pessoa com deficiência com o cargo no qual se inscreveu será declarada por junta médica especial, perdendo o candidato o direito à nomeação caso seja considerado inapto para o exercício do cargo.
- 7.2 A pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação da prova e à nota mínima exigida de acordo com o previsto no presente Edital.

- 7.3 São consideradas pessoas com deficiência, de acordo com o Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 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 Federal nº 5.296, de 2004**);
- II - deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz (Redação dada pelo Decreto Federal 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 Federal 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;
 - e) saúde e segurança;
 - f) habilidades acadêmicas;
 - g) lazer e
 - h) trabalho (**Redação dada pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2004**).
- V - deficiência múltipla - associação de duas ou mais deficiências.
- 7.4 Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:
- a) ao preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição, conforme o subitem 6.4 deste Edital, declarar que pretende participar do Concurso como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;
 - b) enviar o laudo médico com as informações descritas no subitem 7.4.1, conforme disposições do subitem 8.3 deste Edital.
- 7.4.1 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. **Somente serão considerados os laudos médicos emitidos nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data da realização da inscrição.**
- 7.4.2 Não haverá devolução do laudo médico, tanto original quanto cópia autenticada, e não serão fornecidas cópias.
- 7.5 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 e passando à ampla concorrência. Nestes casos, o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 7.6 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 aos portadores de deficiência será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.
- 7.7 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência estará disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br/concurso, a partir da data provável de **03/05/2016**. O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá impetrar recurso na forma do item 18 deste Edital.
- 7.8 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.
- 7.9 Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada aos portadores de deficiência, esta será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.

8. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E CANDIDATA LACTANTE

- 8.1 **Da Solicitação de Condição Especial para a Realização da Prova Objetiva:**
- 8.1.1 O candidato que necessitar de condição especial durante a realização da prova objetiva, portador de deficiência ou não, poderá solicitar esta condição, conforme previsto no Decreto Federal nº 3.298/99.
- 8.1.2 As condições específicas disponíveis para realização da prova são: prova em braile, prova ampliada (fonte 25), fiscal leitor, 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 portador de 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 8.3 deste Edital.
- 8.1.3 Para solicitar condição especial, o candidato deverá:
- a) no ato da inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição quais os recursos especiais necessários;
 - b) enviar o laudo médico, original ou cópia autenticada, conforme disposições do subitem 8.3 deste Edital.
- 8.1.3.1 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 solicitado.
- 8.2 **Da Candidata Lactante:**
- 8.2.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá:
- a) solicitar esta condição indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição a opção lactante;
 - b) enviar certidão de nascimento do lactente (cópia simples) ou laudo médico (original ou cópia autenticada) que ateste esta necessidade, conforme disposições do subitem 8.3 deste Edital.
- 8.2.2 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.
- 8.2.3 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no item 17 deste Edital durante a realização do certame.
- 8.2.4 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.
- 8.3 Os documentos referentes às disposições dos subitens 7.4, alínea "b", 8.1.2, 8.1.3, alínea "b" e 8.2.1, alínea "b", deste Edital, deverão ser encaminhados, via **SEDEX com AR** (Aviso de Recebimento) até o dia **27/04/2016** em envelope fechado endereçado à empresa organizadora com as informações a seguir:

DESTINATÁRIO: Fundação de Apoio à UNESPAR campus de Paranavai/PR
Caixa Postal 40
Paranavai- PR
CEP 87.701 – 970

Concurso Público da Prefeitura do Município de Campo Magro
(LAUDO MÉDICO/CONDIÇÃO ESPECIAL/LACTANTE)
NOME DO CANDIDATO: XXXXXX XXXXXXXXXXXXX
CARGO: XXXXXX
NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXX

- 8.4 O envio desta solicitação não garante ao candidato a condição especial. A solicitação será deferida ou indeferida após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 8.5 O envio da documentação incompleta, fora do prazo definido no subitem 8.3 ou por outra via diferente da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.
- 8.6 A empresa organizadora não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.
- 8.7 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.
- 8.8 A empresa organizadora não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da referida documentação ao seu destino.
- 8.9 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível aos candidatos no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br/concurso, a partir da data provável de **03/05/2016**. O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá impetrar recurso na forma do item 18 deste Edital.

9. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

- 9.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br/concurso na data provável de **03/05/2016**.
- 9.2 No edital de deferimento das inscrições, constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para portadores de deficiência e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização da prova.
- 9.3 Quanto ao indeferimento de inscrição, caberá pedido de recurso, sem efeito suspensivo, na forma do item 18 deste Edital.

10. DAS FASES DO CONCURSO

TABELA 10.1

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
Mecânico Operador de Máquinas	1ª	OBJETIVA	Língua Portuguesa	10	2,50	25,00	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
			Conhecimentos Gerais	05	1,50	7,50	
			Raciocínio Lógico e Matemático	05	1,50	7,50	
			Conhecimentos Específicos	20	3,00	60,00	
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS				40	-----	100,00
2ª	PRÁTICA	De acordo com o item 15	-----	-----	20,00	-----	
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS						120,00	-----

TABELA 10.2

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO/COMPLETO							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
Atendente de Consultório Dentário Auxiliar de Enfermagem Auxiliar de Serviços Administrativos	1ª	OBJETIVA	Língua Portuguesa	10	2,50	25,00	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
			Informática	05	1,50	7,50	
			Raciocínio Lógico e Matemático	05	1,50	7,50	
			Conhecimentos Específicos	20	3,00	60,00	
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS				40	-----	100,00	-----

TABELA 10.3

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
Assistente Administrativo Contabilista Desenhista Educador Social Fiscal Técnico Agrícola Técnico de Enfermagem Técnico em Higiene Dental Técnico em Vigilância Sanitária	1ª	OBJETIVA	Língua Portuguesa	10	2,50	25,00	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
			Informática	05	1,50	7,50	
			Raciocínio Lógico e Matemático	05	1,50	7,50	
			Conhecimentos Específicos	20	3,00	60,00	
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS				40	-----	100,00	-----

TABELA 10.4

NÍVEL MÉDIO								
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER	
Professor de Educação Infantil	1ª	OBJETIVA	Língua Portuguesa	15	2,00	30,00	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO	
			Raciocínio Lógico e Matemático	05	1,50	7,50		
			Informática	10	1,25	12,50		
			Conhecimentos Específicos	20	2,50	50,00		
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS				50	-----	100,00	-----
	2ª	PRÁTICA DE DESEMPENHO DIDÁTICO	De acordo com o item 13	-----	-----	10,00	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO	
3ª	TÍTULOS	De acordo com o item 14	-----	-----	15,00	CLASSIFICATÓRIO		
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS						125,00	-----	

TABELA 10.5

NÍVEL SUPERIOR							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
Analista de Desenvolvimento Institucional Arquiteto Assistente Social Contador Enfermeiro	1ª	OBJETIVA	Língua Portuguesa	10	2,00	20,00	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
			Raciocínio Lógico e Matemático	05	1,50	7,50	
			Informática	10	1,00	10,00	
			Conhecimentos Específicos	25	2,50	62,50	
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS				50	-----	100,00
2ª	TÍTULOS	De acordo com o item 14	-----	-----	30,00	CLASSIFICATÓRIO	
Engenheiro Agrônomo Engenheiro Civil Farmacêutico Fisioterapeuta Fonoaudiólogo Médico Médico Cardiologista Médico da Família Médico Gineco-Obstetra Médico Pediatra Médico Psiquiatra Nutricionista Odontólogo Procurador Municipal Profissional de Educação Física Psicólogo Tecnólogo em Recursos Humanos Veterinário	TOTAL MÁXIMO DE PONTOS				130,00	-----	

TABELA 10.6

NÍVEL SUPERIOR								
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER	
Professor	1ª	OBJETIVA	Língua Portuguesa	10	2,00	20,00	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO	
			Raciocínio Lógico e Matemático	05	1,50	7,50		
			Informática	10	1,00	10,00		
			Conhecimentos Específicos	25	2,50	62,50		
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS				50	-----	100,00	-----
	2ª	PRÁTICA DE DESEMPENHO DIDÁTICO	De acordo com o item 13	-----	-----	10,00	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO	
3ª	TÍTULOS	De acordo com o item 14	-----	-----	30,00	CLASSIFICATÓRIO		
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS						140,00	CLASSIFICATÓRIO	

11. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- 11.1 A prova objetiva será aplicada no Município de Campo Magro, Estado do Paraná. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes no município, a empresa organizadora e a Comissão Especial do Concurso Público se reservam do direito de alocar os locais de prova em cidades próximas àquela inicialmente determinada para este fim.
- 11.1.2 A empresa organizadora e a Comissão Especial do Concurso Público, em hipótese alguma, se responsabilizarão por qualquer ônus proveniente ao deslocamento e hospedagem dos candidatos inscritos.
- 11.2 A prova objetiva será aplicada na data provável de **15 de Maio de 2016**, em horário e local a ser informado, por meio de edital disponibilizado no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br/concurso e no **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO**.
- 11.3 O Cartão de Informação do Candidato, com o local de prova, deverá ser emitido no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br/concurso, a partir de **09 de Maio de 2016**.
- 11.4 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.
- 11.5 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 por meio do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br/concurso.
- 11.5.1 São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, cédulas de identidade fornecidas por ordens e conselhos de

- classe, que, por lei federal, valem como documento de identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social, Passaporte, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei Federal nº 9.503 art. 159, de 23/9/97.
- 11.5.2 No 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.
- 11.6 Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do Concurso Público.
- 11.7 Após devidamente identificado e acomodado na sala designada para a realização da prova, o candidato somente poderá ausentar-se da sala 60 (sessenta) minutos após o início da prova, sendo que em caso de ausência temporária em que o candidato ainda não tenha terminado a sua prova, deverá fazê-lo acompanhado de um Fiscal. Exclusivamente nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporária 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.
- 11.8 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.
- 11.9 O horário de início da prova será o mesmo, ainda que realizadas em diferentes locais.
- 11.10 **Em hipótese alguma será permitido ao candidato:**
- realizar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;
 - realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;
 - ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;
 - realizar a prova fora do horário ou espaço físico pré-determinados;
 - comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;
 - portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no subitem 17.1.3 deste Edital.
- 11.11 É altamente contraindicado que o candidato leve qualquer dos objetos ou equipamentos relacionados no item 17 deste Edital. Caso seja de extrema necessidade que o candidato porte algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes de guarda de pertences fornecidos pela empresa organizadora no dia da prova e conforme o previsto neste Edital. Recomenda-se, nestes casos, que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo assim que nenhum som será emitido, inclusive do despertador, caso esteja ativado.
- 11.12 A empresa organizadora não se responsabilizará pela guarda de quaisquer dos objetos pertencentes aos candidatos, tampouco por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, ou ainda, por danos neles causados.
- 11.13 Não será permitida entrada de candidatos no local de prova portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.
- 11.14 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 8.2.2 deste Edital.
- 11.15 A empresa organizadora poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos bem como utilizar detectores de metais durante a realização da prova. Poderão, ainda, serem adotadas medidas adicionais de segurança.
- 11.16 Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao Fiscal de Sala, sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.
- 11.16.1 Ao término da prova objetiva, o candidato poderá anotar suas respostas para posterior conferência, desde que no campo destinado para tal finalidade. Qualquer outra anotação será considerada tentativa de fraude, sujeitando o candidato à eliminação do certame, nos termos do item 17.1.6 deste Edital.
- 11.17 Em hipótese alguma, haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
- 11.18 O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas 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.
- 11.19 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.
- 11.20 O candidato poderá levar consigo o Caderno de Questões, desde que permaneça na sala até os últimos **30 (trinta) minutos** que antecedem o encerramento da prova, conforme o período estabelecido no subitem 11.25 deste Edital, devendo, obrigatoriamente, devolver ao fiscal da sala sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.
- 11.21 O candidato que terminar sua prova não poderá utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estiverem realizando a prova.
- 11.22 A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será composta por 40 (quarenta) questões para nível fundamental e médio e de 50 (cinquenta) questões para nível superior, distribuída e avaliada conforme as Tabelas do item 10 deste Edital.
- 11.23 As questões da prova objetiva serão de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas e apenas 01 (uma) alternativa correta.
- 11.24 O candidato deverá obter **50,00 (cinquenta) pontos** ou mais na prova objetiva para não ser eliminado do Concurso Público.
- 11.25 A prova objetiva terá a **duração de 04 (quatro) horas**, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.
- 11.26 Pelo menos um membro da Comissão do Concurso Público deverá rubricar o verso do Cartão Resposta dos candidatos presentes, conforme TAC 001/2016.

12. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

- 12.1 O **gabarito preliminar e o caderno de questões da prova objetiva** serão divulgados 01 (um) dia após a aplicação da prova objetiva, no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br/concurso. Os Cadernos de questões ficarão disponíveis para download no período de **16/05/2016 a 18/05/2016**.
- 12.2 Quanto ao gabarito preliminar e ao caderno de questões divulgados, caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 18 deste Edital.

13. DA PROVA PRÁTICA DE DESEMPENHO DIDÁTICO

- 13.1 Para os cargos de **Professor e Professor de Educação Infantil**, o candidato inscrito para as vagas de ampla concorrência deverá atingir a nota mínima exigida na prova objetiva, conforme subitem 11.24 deste Edital, e estar classificado até o limite estabelecido na **Tabela 13.1** para ser convocado para a prova prática de desempenho didático, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 13.1.1 O candidato inscrito para as vagas reservadas para pessoa portadora de deficiência deverá atingir a nota mínima exigida na prova objetiva para ser convocado para a prova prática de desempenho didático, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 13.1.2 Todos os candidatos inscritos para ampla concorrência empatados com o último colocado, dentre o limite estabelecido na **Tabela 13.1** serão convocados para a prova de desempenho didático.

TABELA 13.1

CARGO	CLASSIFICAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA DE DESEMPENHO DIDÁTICO
Professor	Até a 200ª (ducentésima) colocação
Professor de Educação Infantil	Até a 200ª (ducentésima) colocação

- 13.2 A prova prática de desempenho didático poderá ser aplicada em período noturno e em dias úteis, caso o período diurno e o fim de semana sejam insuficientes para a avaliação do número total de candidatos convocados para esta etapa.
- 13.2.1 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporária que impossibilitem a realização da prova de desempenho didático não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.
- 13.3 A convocação dos candidatos habilitados a participarem da prova prática de desempenho didático, bem como o local a data e o horário da realização da prova serão divulgadas por meio de Edital publicado no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 13.4 A prova prática de desempenho didático será realizada em sessão pública, sendo vedada a presença dos demais candidatos.
- 13.5 Durante a prova prática de desempenho didático, a Banca e as demais pessoas presentes não poderão se pronunciar ou arguir o candidato.
- 13.6 A prova prática de desempenho didático constará de uma aula ministrada, com duração máxima de 20 (vinte) minutos.
- 13.7 Para a realização da prova prática de desempenho didático, o candidato deverá apresentar Plano de Aula, sobre o tema a ser ministrado, em 02 (duas) vias de igual teor devidamente datado e assinado.
- 13.7.1 O candidato deverá escolher 01 (um) dos temas relacionados na Tabela 13.2 do presente Edital, para a elaboração do plano de aula.
- 13.7.2 Será impedido de realizar a prova prática de desempenho didático e eliminado do Concurso Público o candidato que elaborar plano de aula diferente dos temas relacionados na Tabela 13.2, referente ao cargo que concorre, do presente Edital.**
- 13.7.3 Os temas para elaboração do plano de aula são os estabelecidos na Tabela 13.2.

TABELA 13.2

PROVA PRÁTICA DE DESEMPENHO DIDÁTICO	
CARGO	TEMAS PARA PLANO DE AULA
Professor de Educação Infantil	<p>Linguagem</p> <p>Oralidade:</p> <p>a) Exploração e discriminação dos sons naturais ou produzidos culturalmente.</p> <p>b) Percepção de diferentes sons ou com o auxílio de instrumentos, confeccionados com sucata.</p> <p>c) Exercícios fonoarticulatórios.</p> <p>d) Desenvolvimento da fala por meio de estimulação.</p> <p>e) Sequência lógica com exploração de gravuras.</p> <p>f) Conhecimento de diferentes textos.</p> <p>g) Trava-línguas, parlendas, poemas, músicas, adivinhas, quadrinhas etc.</p> <p>Leitura:</p> <p>a) Leitura de imagens, cores e sons.</p> <p>b) Exploração de livros infantis, que busquem desenvolver a imaginação das crianças.</p> <p>c) Leitura de imagens, gestos, símbolos, palavras, textos impressos, embalagens, rótulos.</p> <p>d) Apresentação das ideias do texto por meio da dramatização, do desenho e da mímica.</p> <p>e) Relação som/letra do nosso sistema de escrita.</p> <p>Escrita:</p> <p>a) Reconhecimento da função social da escrita.</p> <p>b) Compreensão de símbolos.</p> <p>c) Desenho como forma de representação.</p> <p>d) Produção oral de textos (descrição de gravuras).</p> <p>e) Produção de texto coletivo com registro (bilhete, recados, histórias e relatórios de situações vivenciadas no cotidiano).</p> <p>f) Escrita do próprio nome.</p> <p>Raciocínio Lógico e Matemático</p> <p>Noções fundamentais:</p> <p>a) Inclusão de objetos, classificação, seriação, sequenciação e correspondência.</p> <p>Cor:</p> <p>a) Cor diferente, mesma cor, quantidade, construção dos números 1, 2, 3, 4 e 5, relação número/quantidade, contagem oral, noções básicas de adição e subtração.</p> <p>Tamanho:</p> <p>a) Grande/pequeno, maior/menor, alto/baixo, comprido/curto, grosso/fino, largo/estrito, alto/baixo.</p> <p>Quantidade:</p> <p>a) Conjuntos: muito/pouco, mais/menos, mesma quantidade, mais quantidade, menos quantidade, quantidade média, o mesmo tanto.</p> <p>Orientação espacial:</p> <p>a) Posição diferente, da mesma posição, sentido diferente (ou ao contrário), mesmo sentido, frente/costas, atrás/à frente, em cima/embaixo, dentro/fora, primeiro, último, no meio, antes, depois, perto, longe, próximo, distante, mais perto que, mais longe que, tão longe quanto, tão perto quanto.</p> <p>Volume:</p> <p>a) Cheio/vazio, mais cheio/menos cheio, cabe menos/cabe mais etc.</p> <p>Massa:</p> <p>a) Pesado/leve, mais pesado que, menos pesado que, mesmo peso.</p> <p>Tempo:</p> <p>a) Antes/depois, cedo/tarde, dia/noite, hoje/ontem/amanhã, criança, jovem, adulto, velho (idoso),</p>

	<p>calendário linear (dias, semanas, meses).</p> <p>Temperatura: a) Frio/quente, bom/ruim, ensolarado, chuvoso, nublado, inverno, verão, outono, primavera etc.</p> <p>Fração: a) inteiro/partido, pedaço/parte.</p> <p>Geometria: a) Observação e exploração do espaço, aberto/fechado, lado de dentro/lado de fora, abertura/passagem.</p> <p>Forma: a) Construção das formas: círculo, quadrado, retângulo, triângulo.</p>
<p style="text-align: center;">Professor</p>	<p><u>Língua Portuguesa:</u> a) Leitura, interpretação e produção de texto. b) Letras maiúsculas e minúsculas. c) Encontros vocálicos. d) Sinais de pontuação. e) Sinais de acentuação. f) Substantivos próprios, comuns, coletivos, primitivos, derivados, simples e compostos. g) Gênero do substantivo. h) Número do substantivo. i) Grau do substantivo. j) Tipos de frases. k) Classificação das palavras quanto ao número de sílabas. l) Sílabas tônicas. m) Artigos definidos e indefinidos. n) Pronome pessoal e de tratamento. o) Adjetivos. p) Gêneros textuais. q) Sinônimos e antônimos. r) Sujeito e predicado.</p> <p><u>Raciocínio Lógico e Matemático:</u> a) Função social dos números. b) Ordem numérica. c) Leitura e escrita de numerais. d) As quatro operações. e) Sistema de numeração decimal. f) Dezena e dúzia. g) Noções de antecessor e sucessor. h) Ordem crescente e decrescente. i) Números pares e ímpares. j) Medidas de massa, capacidade e comprimento. k) Sistema monetário. l) Medida de tempo. m) Frações. n) Construção de figuras geométricas: círculo, quadrado, retângulo e triângulo. o) Tipos de linhas: reta, curva. p) Ângulos: conceito, identificação, nomenclatura (reto, agudo, obtuso e raso). q) Cálculo de perímetro de polígonos. r) Cálculo de área de: quadrado, triângulo, retângulos, outros. s) Cálculo de volume de cubo e paralelepípedo. t) Resolução de situações-problema.</p>

- 13.8 Para a prova prática de desempenho didático, a Prefeitura de Campo Magro disponibilizará os seguintes materiais: quadro de giz e giz branco.
- 13.9 Durante a simulação das estratégias de aula, a Banca Examinadora não poderá ser solicitada a interagir.
- 13.10 A Banca Examinadora da Prefeitura do Município de Campo Magro, que irá avaliar a Prova Prática de Desempenho Didático, se utilizará dos seguintes itens para avaliação dos candidatos:
- habilidades na abordagem do conteúdo de acordo com o plano de aula apresentado (profundidade, relação do tema da aula com a unidade e atualização) – **0 a 3,50 pontos;**
 - sequência lógica e coerência do conteúdo – **0 a 2,00 pontos;**
 - correção na linguagem e clareza da comunicação – **0 a 2,00 pontos;**
 - emprego apropriado dos recursos didáticos – **0 a 2,50 pontos.**
- 13.11 A prova prática de desempenho didático será **avaliada na escala de 0 (zero) a 10,00 (dez) pontos, sendo que o candidato deverá atingir o mínimo de 5,00 (cinco) pontos** para ser convocado para a prova de títulos.
- 13.12 Quanto ao resultado da prova prática de desempenho didático, caberá pedido de recurso, sem efeito suspensivo, conforme o disposto no item 18 deste Edital.

14. DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

- 14.1 A prova de títulos, de caráter classificatório, será realizada para **Todos os Cargos de Nível Superior e Professor de Educação Infantil, e somente serão corrigidos os títulos dos candidatos que, conforme o subitem 11.24 deste Edital, obtiverem 50,00 pontos ou mais na prova objetiva e, ainda, não sejam eliminados por quaisquer outros critérios estabelecidos neste Edital.**
- 14.2 Os candidatos inscritos para os cargos de Nível Superior e Professor de Educação Infantil que desejarem participar da prova de títulos deverão:
- preencher o Formulário de Cadastro de Títulos disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br/concurso, no período das **10h do dia 09/05/2016 a 23h59 do dia 14/05/2016.**

b) após completado o preenchimento, imprimir as duas vias do comprovante de cadastro dos títulos, reter uma para si. Colar a **via remetente** no envelope no campo destinado conforme exemplo, e entregar a **via comprovante para envio de títulos** juntamente com os documentos comprobatórios em envelope lacrado no dia e local de aplicação da prova objetiva.

c) **É de exclusiva responsabilidade do candidato o cadastramento dos títulos no site, a entrega dos documentos e a comprovação dos títulos.**

EXEMPLO:

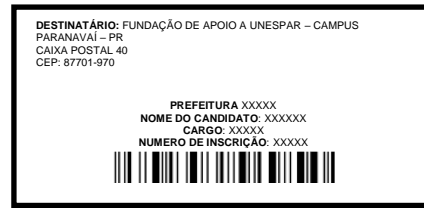


TABELA 14.1

CARGO: Professor de Educação Infantil			
ITEM	TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
01	Diploma/certificado devidamente registrado no MEC ou habilitação Legal equivalente de conclusão de curso de Pós-graduação <i>latu sensu</i> – Especialização na área da Educação com carga horária mínima de 360 horas.	10,00 (por título)	10,00
02	Diploma de Graduação devidamente registrado no MEC ou habilitação Legal equivalente de conclusão de curso na área da Educação que não seja utilizado como pré-requisito do cargo.	5,00 (por título)	5,00
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			15,00

TABELA 14.2

CARGOS: Analista de Desenvolvimento Institucional, Arquiteto, Assistente Social, Contador, Enfermeiro, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico Clínico Geral, Médico Cardiologista, Médico da Família, Médico Gineco-obstetra, Médico Pediatra, Médico Psiquiatra, Nutricionista, Odontólogo, Procurador Municipal, Profissional de Educação Física, Psicólogo, Tecnólogo em Recursos Humanos, Professor e Veterinário.			
ITEM	TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
01	Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado na área do cargo a que concorre.	12,00 (por título)	12,00
02	Diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado na área do cargo a que concorre.	10,00 (por título)	10,00
03	Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização, <i>latu sensu</i> , com carga horária mínima de 360 h/a na área do cargo a que concorre.	8,00 (por título)	8,00
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			30,00

14.3 Os documentos pertinentes à prova de títulos deverão ser apresentados em fotocópias autenticadas por cartório competente.

14.4 Não serão avaliados os documentos:

- a) entregues ou postados 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) cuja cópia não esteja autenticada em cartório, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação;
- e) sem data de expedição;
- f) de doutorado ou mestrado concluído no exterior que não estejam revalidados por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada, para os cargos da Tabela 14.2.

14.5 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.

14.6 Não serão aferidos quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos nas Tabelas 14.1 e 14.2.

14.7 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 das Tabelas 14.1 e 14.2. O candidato deverá enviar, além do título que pretende pontuar, o título de especialização referente ao requisito do cargo, quando for o caso.

14.8 Os títulos de especialização, mestrado e doutorado serão comprovados mediante Diploma de Conclusão de Curso. Também serão aceitas Declarações de Conclusão de Curso, expedidos por instituição oficial e reconhecido pelo MEC, desde que acompanhado do histórico escolar do candidato, nos quais conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação ou a comprovação da apresentação e aprovação da monografia, atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação, ou do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou esta de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.

14.10 Para os cursos de mestrado e doutorado 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, nos termos do subitem 14.4 alínea “f”.

14.12 Os certificados/declarações ou diplomas de pós-graduação, em nível de especialização *latu sensu*, deverão conter a carga horária cursada.

14.13 Não será admitida, sob hipótese alguma, o pedido de inclusão de novos documentos.

14.14 É de exclusiva responsabilidade do candidato o cadastramento dos títulos no site, envio dos documentos e a comprovação dos títulos.

14.15 Os documentos apresentados não serão devolvidos em hipótese alguma.

14.16 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.

14.17 A relação com a nota obtida na prova de títulos será publicada em Edital, por meio do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.

14.18 Quanto ao resultado da prova de títulos, será aceito recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de publicação mencionada no subitem anterior, e na forma descrita no item 18.

15. PROVA PRÁTICA

- 15.1 Para o cargo de **Mecânico e Operador de Máquinas**, o candidato inscrito deverá obter a pontuação estabelecida no subitem 11.24 e estar classificado até a **15ª colocação** do resultado da prova objetiva para ser convocado para a prova prática, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 15.1.1 **Todos os candidatos empatados na última colocação, dentro do limite disposto no subitem anterior, serão convocados para a prova prática.**
- 15.2 **A prova prática será de caráter eliminatório e classificatório.**
- 15.3 A prova prática será realizada e avaliada de acordo com o descrito na Tabela 15.1 e 15.2 deste Edital.
- 15.4 O local, a data e o horário da prova serão divulgados no Edital de convocação para realização da prova prática, a ser divulgado em momento oportuno.
- 15.5 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).
- 15.5.1 **Os candidatos convocados deverão apresentar, ainda, a Carteira Nacional de Habilitação – CNH (original), conforme requisito mínimo para o cargo. O candidato que não apresentar a CNH, conforme o requisito mínimo para o cargo constante na Tabela 3.1 deste Edital, não poderá realizar a prova prática e estará automaticamente eliminado do certame.**
- 15.6 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.
- 15.7 O candidato deverá obter **10,00 pontos ou mais** na prova prática para não ser eliminado do Concurso Público de que trata este Edital.

TABELA 15.1

PROVA PRÁTICA		
CARGO: Mecânico		
	DESCRIÇÃO	AValiação
Veículos Leves	Tarefa: Procedimento de montagem de motor; identificação e conserto de defeitos na parte mecânica nos diversos sistemas de veículos leves. Noção de montagem de caixa de câmbio e suspensão. Tempo da prova: 60 (sessenta) minutos.	20,00 Pontos
Veículos Pesados	Tarefa: Procedimento de montagem de motor; identificação e conserto de defeitos na parte mecânica nos diversos sistemas de veículos pesados. Noção de montagem de caixa de câmbio e suspensão. Montagem e regulagem de diferencial. Tempo da prova: 60 (sessenta) minutos.	20,00 Pontos
Máquinas Pesadas	Tarefa: Procedimento de montagem de motor; identificação e conserto de defeitos na parte mecânica nos diversos sistemas dos equipamentos/máquinas rodoviárias. Noção de montagem de caixa de câmbio e suspensão. Montagem e regulagem de diferencial. Tempo da prova: 60 (sessenta) minutos.	20,00 Pontos

TABELA 15.2

PROVA PRÁTICA		
CARGO	DESCRIÇÃO	AValiação
Operador de Máquinas	Motoniveladora Tarefa: Executar serviços de abaulação, terraplanagem, escarificação e rampeamento no solo. Tempo da prova: 20 (vinte) minutos.	20,00 pontos
	Pá Carregadeira Tarefa: Movimentar a máquina para frente e para trás, esquerda e direita; levantar e abaixar a concha; executar serviços de terraplanagem e carregamento de materiais de um ponto para outro ou em caçamba de caminhão. Tempo da prova: 20 (vinte) minutos.	
	Retroescavadeira Tarefa: Executar a abertura e o fechamento de vala; realizar o transporte de materiais (terra, areia, pedra etc.) de um ponto para outro. Carregamento de materiais de um ponto para outro ou em caçamba de caminhão. Tempo da prova: 20 (vinte) minutos.	

- 15.9. A relação com os candidatos habilitados, bem como de suas respectivas notas obtidas na prova prática será divulgada em Edital no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org/concurso.
- 15.10 Será eliminado da prova prática e, conseqüentemente, do concurso público o candidato que:
- não possuir conhecimento e habilidade necessária para condução da máquina optada, com possibilidade de ocasionar danos mecânicos de grande avaria ao equipamento;
 - conduzir o veículo de forma perigosa com possibilidade de causar acidentes, colocando em risco vida de pessoas que estejam próximas.
- 15.11 Quanto ao resultado da prova prática, caberá à interposição de recurso, nos termos do item 18 deste Edital.

16. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

- 16.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do total de pontos.
- 16.2 A Nota Final dos candidatos habilitados para o cargo de **Mecânico e Operador de Máquinas** será a soma das notas obtidas na prova objetiva e na prova prática.
- 16.3 A Nota Final dos candidatos habilitados para os cargos de **Nível Superior** será a soma das notas obtidas na prova objetiva e na prova de títulos.
- 16.4 A Nota Final dos candidatos habilitados para os cargos de **Professor de Educação Infantil e Professor** será a soma das notas obtidas na prova objetiva, na prova prática de desempenho didático e na prova de títulos.
- 16.5 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 Federal n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003);
 - b) obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos;
 - c) obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa;
 - d) obtiver a maior nota em Informática;
 - e) persistindo o empate, terá preferência o candidato com maior idade.
- 16.6 O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de duas listagens, a saber:
- a) Lista de Candidatos com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa com Deficiência em ordem de classificação.
 - b) Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como Pessoa com Deficiência em ordem de classificação.

17. DA ELIMINAÇÃO

- 17.1 **Será eliminado do Concurso Público o candidato que:**
- 17.1.1 Não estiver presente na sala ou local de realização das provas no horário determinado para o seu início.
 - 17.1.2 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.
 - 17.1.3 For surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou diferentemente das orientações deste Edital:
 - a) equipamentos eletrônicos como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, smartphones, tablet, 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) relógio de qualquer espécie, carteira de bolso, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, echarpes, lenços etc.
 - 17.1.4 **Caso qualquer objeto, tais como aparelho celular, aparelhos eletrônicos ou relógio de qualquer espécie venha a emitir ruídos, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences e/ou conforme as orientações deste Edital, durante a realização da prova.**
 - 17.1.5 Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos.
 - 17.1.6 Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos.
 - 17.1.7 Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal.
 - 17.1.8 Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas.
 - 17.1.9 Descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas.
 - 17.1.10 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
 - 17.1.11 Não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, coleta da impressão digital durante a realização das provas.
 - 17.1.12 For surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregar a arma à Coordenação.
 - 17.1.13 Recusar-se a ser submetido ao detector de metal.
 - 17.1.14 Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização.
 - 17.1.15 Não atingir a pontuação mínima estabelecida neste Edital para ser considerado habilitado em qualquer das fases do certame.
 - 17.1.16 Ao passar pela vistoria do detector de metal antes da entrada aos sanitários e estiver portando qualquer objeto relacionado no subitem 17.1.3 e 17.1.4.
- 17.2 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de procedimento ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

18. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 18.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, à Comissão Especial do Concurso Público, no prazo de **02 (dois) dias úteis** da publicação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:
- a) contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e inscrição como Pessoa com Deficiência;
 - b) contra as questões da prova objetiva e o gabarito preliminar;
 - c) contra o resultado da prova objetiva;
 - d) prática de desempenho didático;
 - d) contra o resultado da prova de títulos;
 - e) contra o resultado da prova prática;
 - f) contra a nota final e a classificação dos candidatos.
- 18.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br/concurso, sob pena de perda do prazo recursal.
- 18.3 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br/concurso.
- 18.3.1 A empresa organizadora submeterá os recursos à Comissão Especial do Concurso Público que decidirá sobre o pedido de reconsideração e divulgará o resultado, por meio de Edital disponibilizado no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br/concurso.
- 18.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Especificamente para o caso previsto na alínea "b" do subitem 18.1, os recursos deverão estar acompanhados de citação da bibliografia.
- 18.5 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
- 18.6 Especificamente para caso previsto na alínea "b" do subitem 18.1, admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, não sendo aceitos recursos coletivos.
- 18.7 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.
- 18.8 Se da análise do recurso resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da prova objetiva, o resultado será recalculado de acordo com o novo gabarito.
- 18.9 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.
- 18.10 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.
- 18.11 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
- 18.12 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 18.13 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.

- 18.14 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.
- 18.15 Os recursos serão analisados e somente serão divulgadas as respostas dos recursos **DEFERIDOS** no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br/concurso. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.
- 18.16 A Banca Examinadora da Fundação de Apoio à UNESPAR, Campus de Paranavaí, 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.

19. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

- 19.1 O resultado final do Concurso Público, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pelo Município de Campo Magro – PR e publicado em Diário Oficial e no endereço www.fundacaofafipa.org.br/concurso em duas listas, em ordem classificatória, com pontuação: uma Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como Pessoa Portadora de Necessidade Especial; Lista de Candidatos Portadores de Necessidades Especiais, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa Portadora de Necessidade Especial.

20. DOS ATOS CONVOCATÓRIOS

- 20.1 Após a homologação do resultado final do concurso, as demais etapas serão precedidas de convocações publicadas em Diário Oficial.
- 20.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do Concurso Público.

21. DA CONVOCAÇÃO

- 21.1 O candidato aprovado e classificado às vagas ofertadas deverá entregar, quando convocado para o início dos procedimentos preparatórios dos atos de investidura no respectivo cargo, os seguintes documentos:
- cópia autenticada da Certidão de Nascimento e/ou da Certidão de Casamento;
 - prova de quitação com a Justiça Eleitoral;
 - prova de quitação com o serviço militar para o candidato do sexo masculino;
 - cópia autenticada do documento de Identificação;
 - cópia autenticada do Cartão do CPF;
 - cópia autenticada do Certificado de Conclusão do Curso/escolaridade exigido pelo requisito do cargo;
 - cópia autenticada do certificado de conclusão do Curso de Especialização, quando for requisito do cargo;
 - cópia autenticada do Registro no órgão de classe e comprovante de pagamento da última anuidade, quando for requisito do cargo;
 - 02 (duas) fotografias 3X4 recentes;
 - cópia autenticada da Certidão de Nascimento do(s) filho(s), menores de 14 (quatorze) anos;
 - certidão Negativa Criminal e Cível expedido pela Comarca onde reside;
 - certidão Negativa dos Cartórios de Protestos de Títulos;
 - cópia autenticada do comprovante de residência;
 - número do PIS/PASEP;
 - outros documentos listados no momento do ato convocatório.
- 21.2 Os candidatos aprovados serão convocados para Avaliação Médica e Psicológica e deverão submeter-se à Perícia Médica do Trabalho, munidos dos exames laboratoriais e complementares listados a seguir.
- para todos os candidatos: hemograma completo; glicemia; sumário de urina; parasitológico de fezes; acuidade visual.
- 21.2.1 Os exames laboratoriais e complementares serão às expensas do candidato.
- 21.2.2 Somente serão aceitos exames realizados até sessenta dias imediatamente anteriores à data de chamamento do candidato.
- 21.2.3 Durante a avaliação médica, poderão ser solicitados outros exames complementares, a depender da necessidade de esclarecimento de diagnóstico, a critério da Perícia Médica do Trabalho.
- 21.2.4 Em todos os exames deverá constar, além do nome, número do documento de identidade do candidato.
- 21.3 É responsabilidade exclusiva do candidato o comparecimento ao local indicado para a Avaliação Médica, em data, horário e condições a serem publicadas em data oportuna pelo Município de Campo Magro, Estado do Paraná, por meio do Diário Oficial do Município.
- 21.3.1 O candidato que deixar de se apresentar, por qualquer motivo, para avaliação médica, na forma estabelecida no subitem 18.3, será considerado desistente e não será empossado.
- 21.3.2 O Município de Campo Magro, Estado do Paraná, respaldado no laudo expedido pela Junta Médica Oficial, divulgará o resultado sobre a qualificação do candidato como pessoa com deficiência e sobre a compatibilidade desta deficiência com as atribuições do cargo, não cabendo recurso dessa decisão.
- 21.3.3 Caso o candidato não tenha sido qualificado como pessoa com deficiência, na forma do item 7 deste Edital, perderá o direito de concorrer à vaga reservada a candidatos em tal condição e passará a concorrer igualmente com os demais, observada a ordem de classificação final no cargo, não cabendo recurso dessa decisão.
- 21.3.4 Caso o candidato tenha comprovado sua condição de deficiente, mas a deficiência da qual é portador seja considerada pela Junta Médica Oficial incompatível para o exercício das atribuições do cargo a que concorre, será considerado INAPTO para o cargo pleiteado e, conseqüentemente, não será empossado.
- 21.3.5 Após a investidura do candidato no cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.
- 21.4 A convocação, para a entrega da referida documentação, Avaliação Médica e Psicológica, dar-se-á por meio de publicação no Diário Oficial do Município.
- 21.5 O prazo para entrega da referida documentação e exames médicos é peremptório, e o não comparecimento para entrega da documentação acarretará a desclassificação do candidato do certame. Para tanto, os candidatos deverão comunicar à Prefeitura do Município de Campo Magro qualquer alteração de endereço sob pena de ser eliminado do Concurso Público.

22. DA NOMEAÇÃO

- 22.1 Serão nomeados, gradativamente, por meio do Diário Oficial do Município, os candidatos aprovados em todas as etapas do concurso, para investidura no cargo.
- 22.1.1 O provimento dos cargos ficará a critério da Prefeitura do Município de Campo Magro e obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação.
- 22.2 Será eliminado do concurso o candidato que não comparecer ao local, dia e hora designados para nomeação.
- 22.3 Caberá à Prefeitura do Município de Campo Magro a definição da data de investidura funcional (posse) dos candidatos, não se admitindo modificação desta data para qualquer fim que não seja necessidade e conveniência da Administração, que providenciará a publicidade de tal ato.
- 22.4 A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos para investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental tornará sem efeito o respectivo ato de nomeação do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 23.1 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 do Município de Campo Magro e no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 23.2 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.
- 23.3 A Fundação de Apoio à UNESPAR Campus de Paranavaí não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.
- 23.4 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial poderá requerer por meio de solicitação assinada pelo próprio candidato, via Sedex com AR (Aviso de Recebimento), para o endereço da Fundação de Apoio à UNESPAR Campus de Paranavaí, Avenida Paraná, nº 794 A, 1º andar, Centro, CEP 87.705-190, Paranavaí/PR, ou para o e-mail candidato@fafipa.org, anexando documentos que comprovem tal alteração e documento oficial com foto, com expressa referência ao Concurso, Cargo e número de Inscrição, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto à Prefeitura do Município de Campo Magro, situado à Rodovia Gumercindo Boza, 20.823 Km 20, CEP: 83.535-000, Centro, Campo Magro/PR ou enviar a documentação via SEDEX com AR, para o mesmo endereço, aos cuidados da Comissão Organizadora do Concurso Público nº 001/2016.
- 23.5 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.fundacaofafipa.org.br.
- 23.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Concurso Público ouvido à Fundação de Apoio à UNESPAR.
- 23.7 Será admitida impugnação do presente Edital no prazo de 05 (cinco) dias corridos a contar da data de sua publicação.
- 23.8 A impugnação deverá ser protocolada pessoalmente ou enviada, dentro do prazo estipulado, via Sedex para o endereço da Fundação de Apoio à UNESPAR Campus de Paranavaí, na Avenida Paraná, nº 794 A, 1º andar, Centro, CEP 87.705-190, Paranavaí/PR.
- 23.9 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Campo Magro, 5 de Abril de 2016.

Louvanir Joãozinho Menegusso
Prefeito Municipal de Campo Magro

Sandra Mara Borges Domingues da Rocha
Presidente da Comissão de Concurso



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPO MAGRO ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES

ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

Sumária:

Realizar e coordenar atividades de programação, supervisão e execução especializada nas áreas de Administração, Recursos Humanos e Financeiros, tais como: administração de patrimônio e materiais, planejamento de cargos e salários com métodos e rotinas de trabalho, análise técnica de atividades financeiras, sempre otimizando o andamento dos procedimentos administrativos que tramitam junto à Administração Pública.

Detalhada:

- Realizar a análise da documentação de bens móveis e imóveis, recebidos pelo Município a título de doação ou adquiridos com recursos próprios, bem como realizar os procedimentos para liberação destes bens para leilão;
- Orientar o controle e a movimentação dos bens móveis e imóveis dentro dos órgãos e Secretarias da Administração Pública;
- Elaborar, administrar, coordenar e supervisionar Planos de Carreira, Cargos e Salários;
- Elaborar planilhas e comparativos estatísticos de salários e índices econômicos;
- Executar e acompanhar programas de Avaliação de Desempenho;
- Planejar, promover, acompanhar e avaliar ações de treinamento e desenvolvimento de pessoal, capacitação gerencial visando a melhoria e a atualização constante de medidas organizacionais;
- Executar e/ou acompanhar processos de seleção e contratação de pessoal;
- Emitir pareceres dentro da sua área de atuação;
- Assessorar os órgãos e Secretarias em áreas de sua competência técnica;
- Estabelecer metas de desempenho a serem cumpridas, assim como programas de aperfeiçoamento e atualização de métodos de trabalho;
- Orientar execução dos trabalhos diversos;
- Planejar trabalho da equipe;
- Distribuir tarefas;
- Estabelecer prioridades de trabalho;
- Treinar e motivar equipe, administrando conflitos;
- Planejar escala de férias;
- Identificar e planejar a necessidade de contratação de pessoal;
- Participar na elaboração de normas e manuais de procedimentos;
- Consolidar informações das áreas de sua competência;
- Orientar áreas de acordo com metas e objetivos do ente público;
- Realizar atividades compatíveis com o cargo de acordo com a necessidade da entidade pública;
- Desenvolver atividades correlatas.

ARQUITETO

Sumária:

Desempenhar atividades de coordenação e elaboração de projetos e execução de trabalhos especializados à região, zonas, obras, estruturas, exploração e conservação recursos naturais. Rever a legislação municipal sempre que necessário, quanto às questões relacionadas ao Zoneamento Urbano Municipal e ao Plano Diretor. Realizar planejamentos e estudos referentes à construção, efetuando análises, estudos e vistorias *in loco*, relativas a projetos arquitetônicos, verificando sua adequação com a legislação urbanística municipal, projetos de arquitetura para novas edificações e reformas.

Detalhada:

- Efetuar vistorias, perícias, avaliação de imóveis, arbitramento, emitindo laudos e pareceres técnicos;
- Realizar e elaborar a análise da documentação de obras, recebidos pelo Município, mantendo contato contínuo com empreiteiros e fornecedores;
- Coletar informações e promover juntamente com os demais órgãos responsáveis a regularização e o controle dos bens de propriedade do Município de Campo Magro;
- Emitir e controlar os termos de responsabilidade para utilização dos bens imóveis, providenciando a manutenção e a correta utilização por meio de visitas técnicas e financeiras dos projetos submetidos à sua apreciação;
- Coordenar os projetos arquitetônicos e as reformas, com controle da viabilidade técnica, financeira e entrada de recursos para a execução das obras até a sua conclusão;
- De acordo com as necessidades da Administração Pública, promover estudo acerca do tipo, dimensões, estilo da edificação, bem como sobre custos, materiais, duração e outros detalhes do empreendimento, para determinar as características essenciais à elaboração do projeto;
- Planejar as plantas e especificações do projeto, aplicando princípios arquitetônicos, funcionais e estéticos, para integrar elementos estruturais, estéticos e funcionais dentro de um espaço físico;
- Elaborar o projeto final, segundo sua imaginação e capacidade inventiva, obedecendo a normas, regulamentos de construção vigentes e estilos arquitetônicos do lugar, para orientar os trabalhos de construção ou reforma de prédios públicos, conjuntos urbanos, edificações e outras obras;
- Preparar previsões detalhadas das necessidades da construção, determinando e calculando materiais, mão-de-obra e seus respectivos custos, tempo de duração e outros elementos, para estabelecer os recursos indispensáveis à realização do projeto;
- Consultar engenheiros, economistas, orçamentistas e outros especialistas, discutindo o arranjo geral das estruturas arquitetônicas e a distribuição dos diversos equipamentos, com vistas ao equilíbrio técnico-funcional do conjunto, para determinar a viabilidade técnica e financeira do projeto;
- Preparar plantas, maquetes e estruturas de construções, determinando características gerais, pormenores, aspectos técnicos, estéticos e escalas convenientes, para orientar a execução dos trabalhos e mostrar a aparência da obra uma vez terminada;
- Desenvolver atividades correlatas.

ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO

Sumária:

Executar tarefas administrativas e de secretaria, de caráter rotineiro, que envolvam receber e expedir correspondências e documentos de tramitação administrativa entre as Secretarias e órgãos internos e externos. Operar sistemas administrativos, organizar a documentação expedida e recebida em arquivos, coletar dados e atender ao público. Fazer solicitações de materiais de expediente das Secretarias solicitantes, em conformidade com as determinações e anuência do chefe do setor correspondente. Expedir ordens de compra, de acordo com as orientações do superior hierárquico a que esteja vinculado, atuando de forma a auxiliar a organização e o funcionamento das Secretarias e órgãos municipais.

Detalhada:

- Prestar assistência na elaboração e na execução de procedimentos administrativos, inerentes ao setor de atuação;
- Promover a tramitação de procedimentos administrativos, levantando dados, atualizando quadros demonstrativos, tabelas, gráficos, ajustamento, porcentagens e outros efeitos comparativos;

- Participar de estudos e projetos visando aperfeiçoar as rotinas de trabalho;
- Elaborar, redigir, revisar e encaminhar cartas, ofícios, memorandos, desenvolvendo e aperfeiçoando normas de procedimento organizacional;
- Verificar periodicamente o estoque de material de escritório para consumo do órgão, providenciando sua reposição de acordo com as necessidades;
- Atender e realizar chamadas telefônicas, anotando e enviando recados, informando os cidadãos em casos de consulta o andamento procedimental dos protocolos;
- Participar de reuniões administrativas, inteirando-se nas decisões e executando as tarefas de sua competência;
- Rever a documentação escolar, conferindo todas as informações necessárias para inserir no sistema de Acompanhamento dos alunos das escolas municipais;
- Controlar o registro de frequência dos servidores, encaminhando o relatório e demais documentos, como atas e quadros estatísticos para os setores competentes;
- Manter organizada e atualizada a documentação das unidades administrativas, recebendo, organizando e classificando os arquivos;
- Proceder a atualização, classificação e ordenamento do arquivo de jornais e matérias de interesse do Município e publicar no jornal de circulação oficial as leis, decretos e demais atos oficiais do Município de Campo Magro;
- Consolidar informações das áreas de sua competência;
- Realizar atividades de natureza administrativa de acordo com o interesse e necessidade das unidades administrativas municipais;
- Desenvolver atividades correlatas.

ASSISTENTE SOCIAL

Detalhada:

NA ÁREA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E ABASTECIMENTO

- Elaborar, executar e avaliar projetos de natureza social, envolvendo grupos, comunidades, associações, organizações populares e outras;
- Assessorar os usuários quanto ao aproveitamento dos benefícios dos projetos já implantados;
- Planejar e realizar reuniões e palestras, elaborando pareceres de acordo com a realidade socioeconômica das associações e comunidades municipais;
- Definir populações alvo de acordo com a necessidade social, integrando-as nos projetos, aproveitando ao máximo o serviço e atividades oferecidas;
- Desenvolver ações integradas com outros órgãos, possibilitando o recolhimento e distribuição de doações a entidades carentes;
- Supervisionar o desempenho de estagiários de serviço social;
- Levantar dados e indicadores de apoio aos programas sociais junto à comunidade para implantação e execução;
- Assessorar os superiores em assuntos de sua competência;
- Desenvolver atividades correlatas.

NA ÁREA DE MEDICINA DO TRABALHO

- Elaborar, executar e avaliar planos, programas e projetos que objetivem a melhoria das condições socioeconômicas dos servidores da Prefeitura Municipal;
- Promover acompanhamento individual de servidores por meio de entrevistas com a família, visando detectar a situação socioeconômica dos atendidos;
- Organizar o cadastro funcional dos servidores atendidos, registrando dados referentes à doença, afastamentos, problemas apresentados e outros;
- Assessorar os superiores em assuntos de sua competência;
- Elaborar relatórios e demonstrativos das atividades da unidade;
- Desenvolver atividades correlatas.

NA ÁREA DE EDUCAÇÃO

- Proceder à avaliação do ambiente socioeconômico familiar, por meio de técnicas próprias;
- Realizar o levantamento de serviços ou recursos disponíveis nas comunidades, para possível utilização pelo educando e/ou família;
- Orientar as famílias quanto à utilização de recursos (serviços) públicos, comunitários ou particulares, para atendimento do educando;
- Encaminhar o responsável pelo educando para serviços públicos, comunitários ou particulares, quando necessitar de atendimento específico, evidenciados na avaliação diagnóstica;
- Promover a organização de grupos de famílias na comunidade para discussão de problemas relativos à prevenção de excepcionalidade, identificação, atendimento, encaminhamento e integração social das pessoas portadoras de necessidades especiais;
- Participar de encontros ou reuniões de associações comunitárias, para discussão de temas relativos à vida escolar;
- Participar de equipe multidisciplinar, visando a avaliação diagnóstica, atendimento e encaminhamento de educandos;
- Elaborar, executar e avaliar planos, programas e projetos, objetivando a participação da comunidade no processo educativo, formal, informal e especial;
- Planejar, executar e avaliar planos, programas e projetos, objetivando a participação da comunidade no processo educativo, formal, informal e especial;
- Planejar, executar e avaliar pesquisas, visando a análise da realidade social em que a escola está inserida, para subsidiar as ações profissionais;
- Participar de reuniões de estudo de caso com outros profissionais;
- Desempenhar atividades correlatas.

NA ÁREA DE SERVIÇOS ESPECIAIS

- Acompanhar pessoas e/ou famílias que necessitam de atendimento funerário, por ocasião do falecimento de entes, na tentativa de minimizar angústias quanto à prestação de informações;
- Realizar contatos com as prefeituras, vereadores, deputados e outras alternativas existentes na comunidade, objetivando angariar recursos como ambulâncias, urnas mortuárias, vestimenta, documentação e outros, às famílias e indivíduos carentes enlutados;
- Fazer a triagem quanto ao atendimento funerário gratuito, pelas empresas permissionárias;
- Localizar familiares ou parentes de pessoas em óbito;
- Veicular informações por meio de contatos telefônicos e pessoalmente, a fim de orientar famílias com relação a seus direitos e obrigações em caso de óbito, para garantir a qualidade do atendimento realizado;
- Desempenhar atividades correlatas.

NA ÁREA DE SAÚDE OCUPACIONAL

- Participar das avaliações da capacidade laborativa dos servidores, quando solicitado, por meio da complementação de dados, orientação e acompanhamento de caso;
- Realizar ações educativas junto a servidores e chefias;
- Realizar visitas aos locais de trabalhos, conforme chamado;
- Prestar atendimento direto aos servidores e chefias da própria unidade, no ambiente de trabalho, em instituições hospitalares ou no domicílio;
- Realizar entrevistas com familiares de servidores;
- Planejar, organizar e avaliar as atividades desenvolvidas;
- Avaliar e orientar os servidores, encaminhando-os ao setor especializado, quando necessário;
- Realizar pesquisas na área de Saúde Ocupacional;
- Contatar com hospitais, delegacias e demais instituições sociais da comunidade;
- Assessorar os superiores em assuntos de sua competência;
- Elaborar relatórios demonstrativos das atividades desenvolvidas;
- Desempenhar atividades correlatas.

ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Sumária: Atuar na prestação de serviços odontológicos da Rede Municipal, em atividades de nível básico.

Detalhada:

- Colaborar em programas educativos de saúde bucal;
- Auxiliar na instrumentalização do odontólogo e do Técnico em Higiene Dental, junto à cadeira operatória;
- Proceder à limpeza, antisepsia do campo operatório, antes e após o ato cirúrgico;
- Manipular materiais de ferramento e restaurações;
- Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos e materiais odontológicos;
- Proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos contaminados;
- Realizar marcações de consulta e retornos;
- Executar revelação de placa bacteriana;
- Fazer instrução da técnica de escovação e uso do fio dental a comunidade;
- Preencher fichas clínicas;
- Fazer o controle de material permanente e de consumo das clínicas odontológicas;
- Desenvolver atividades correlatas.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Sumária: Exercer atividade de saúde, sob a supervisão do enfermeiro, que envolvam serviços de enfermagem e participação junto à equipe de saúde em seu nível de competência, em atividades de promoção, proteção e recuperação da saúde.

Detalhada:

- Executar ações de enfermagem na Unidade de Saúde e demais órgãos relativos, como: triagem da clientela na recepção, pré e pós consulta, verificação de dados vitais e preenchimento de formulários próprios da Unidade;
- Auxiliar na consulta médica e manter o ambiente de trabalho limpo e organizado;
- Efetuar curativos, coleta de material para exames laboratoriais, administração de medicamentos, limpeza, preparo e esterilização de material;
- Participar dos programas de imunização, aplicando vacinas, esclarecendo sobre possíveis reações, agendando doses de reforço, de acordo com as normas vigentes;
- Participar de ações de vigilância epidemiológica, coletando e remetendo notificações, efetuando bloqueios, auxiliando na investigação e controle de doenças transmissíveis;
- Manter o controle de faltosos nos programas, organizando cadastro e realizando visita domiciliar;
- Orientar a comunidade sobre atenção primária à saúde, efetuando palestras em grupos fornecendo orientação individualizada;
- Realizar entrega de medicamentos e solicitar reposição;
- Realizar ações de saúde em atividades externas à Unidade de Saúde como: creches, escolas, reuniões com a comunidade, atendimentos domiciliares, em casos especiais, após a avaliação da equipe de saúde;
- Realizar terapia de hidratação oral e orientar a continuidade do tratamento;
- Desempenhar atividades correlatas.

AUXILIAR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

Sumária: Executar serviços administrativos do setor que está lotado, tais como separação e classificação de documentos e correspondências, transcrição de dados, lançamentos prestando informações e orientações, arquivo de documentos, zelando pelos arquivos, facilitando a identificação sempre que se fizer necessário.

Detalhada:

- Orientar os usuários ou registrar reclamações sugestões sobre o sistema em formulário próprio;
- Examinar estoques, papéis e escrita de quaisquer empresas e ou pessoas que fizer reclamações;
- Prestar informações aos usuários dos serviços públicos;
- Recepcionar o público em geral;
- Efetuar as anotações e entrega de documentos e correspondência aos devidos setores ou servidores;
- Coletar dados diversos consultando documentos arquivos fichários e cumprindo rotinas administrativas;
- Operar a máquina de fotocópias, sempre que for necessário, protocolando documentos e digitalizando quando necessário;
- Colaborar com a limpeza e organização do setor e local de trabalho;
- Desempenhar outras atividades correlatas.

CONTABILISTA

Sumária: Executar atividades de natureza contábil e financeira, como conferir e efetuar lançamentos contábeis, conciliação de contas, anotações e registros contábeis específicos, efetuar pagamentos, avisos de cobrança e auxiliar na prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado e demais órgãos de fiscalização, emitir relatórios e demais atribuições que forem solicitadas.

Detalhada:

- Ajudar na elaboração e execução de projetos administrativos;
- Elaborar prestações de contas anuais, balanço e encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado e Secretaria da Fazenda;
- Elaborar e liquidar empenhos;
- Elaborar relatórios de objetivos e metas definidas pela entidade;
- Controlar gastos em conformidade com o orçamento;
- Acompanhar e cumprir as determinações vigentes;
- Registrar faturas e pagamento de fornecedores do município;
- Gerar documentos e relatórios contábeis;
- Auxiliar na prestação de contas e elaboração das leis orçamentárias, PPA, LDO, LOA;
- Efetuar a liquidação das despesas, emitindo empenhos, lançamentos de cheques, avisos de cobrança de tributos e outros documentos em peças contábeis de caixa e conta corrente;
- Organizar e controlar os trabalhos de contabilização e conciliação de operações bancárias para elaboração de balancete mensal;
- Acompanhar as entradas financeiras e a emissão de documentos de apropriação na receita municipal, efetuando o fechamento anual, e demais atribuições em auxílios aos órgãos e Secretarias do Município de Campo Magro;
- Desempenhar outras atividades correlatas.

CONTADOR

Sumária: Executar operações contábeis, tais como correção de escrituração, conciliações, exame do fluxo de caixa, organização de relatórios, elaboração de planos e programas de natureza contábil. Elaboração de balanços e balancetes contábeis e zelar pelo fiel planejamento e execução do orçamento público municipal, prestar contas, naquilo que lhe compete, quanto às informações a serem alimentadas junto ao sistema do Tribunal de Contas do Estado e demais órgãos, inclusive no âmbito da União.

Detalhada:

- Acompanhar e controlar a movimentação contábil da administração direta e indireta;
- Elaborar, conferir e aprovar balancetes, balanços e conciliações bancárias;
- Realizar, revisar, corrigir e acompanhar todos os atos relativos aos estágios da receita;
- Previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento. Executar dentro do prazo estipulado os procedimentos de registros e lançamentos de dados nos

sistemas de informações do TCE/PR e outros órgãos estaduais e federais;

- Responder pelo suporte técnico aos demais órgãos, visando o cumprimento da legislação. Examinar empenhos de despesas, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias, para pagamento dos compromissos assumidos;
- Elaborar demonstrativos contábeis mensais, bimestrais, semestrais e anuais, relativos à execução orçamentária e financeira, em consonância com leis, regulamentos e normas vigentes, para apresentar resultados da situação patrimonial, econômica e financeira;
- Escriturar analiticamente os atos ou fatos administrativos, efetuando os correspondentes lançamentos contábeis, para possibilitar o controle contábil e orçamentário;
- Coordenar a análise e a classificação dos documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas da Prefeitura;
- Acompanhar a execução orçamentária das diversas unidades da Prefeitura, examinando empenho de despesas em face da existência de recursos destinados a cada Secretaria;
- Proceder à análise econômico-financeira e patrimonial da Prefeitura;
- Orientar e supervisionar todas as tarefas de escrituração, inclusive dos diversos impostos e taxas. Controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo saldo, localizando e verificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;
- Elaborar o Balanço Geral, bem como outros demonstrativos contábeis, para apresentar resultados totais parciais da situação patrimonial, econômica e a financeira da Prefeitura;
- Coordenar a elaboração de balanço, balancetes outros demonstrativos financeiros consolidados da Administração;
- Informar processos, dentro de sua área de atuação, e sugerir métodos e procedimentos que visem a melhor coordenação dos serviços contábeis;
- Estudar e implantar controle que auxiliem os trabalhos de auditoria interna e externa;
- Organizar relatórios sobre a situação econômica, financeira e patrimonial da Prefeitura, transcrevendo dados e emitindo pareceres. Supervisionar o arquivamento de documentos contábeis;
- Orientar e treinar servidores que auxiliem na execução de tarefas típicas do cargo;
- Elaborar atividades com vistas à suplementação de dotações orçamentárias;
- Realizar atividades relacionadas com a elaboração orçamentária;
- Preparar e elaborar o orçamento público e as Leis do Plano Plurianual, de Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual, dentro do prazo estipulado na Constituição Federal e demais Legislações;
- Elaborar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira do órgão, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos.
- Desempenhar outras atividades correlatas.

DESENHISTA

Detalhada:

- Ajudar na elaboração e execução de projetos e desenhos;
- Elaborar documentos de dados e atualizações e interpretações de desenhos;
- Elaborar desenho de produtos e serviços outros comparativos;
- Elaborar esboços com recursos digitais;
- Elaborar relatórios e objetivos e metas definidas pela entidade;
- Controlar etapas de elaboração de desenhos e representações gráficas;
- Controlar e aplicar as consultas técnicas de desenhos e características previstas em legislações Fiscais das atividades do município;
- Acompanhar e cumprir as determinações vigentes e prazos estabelecidos;
- Efetuar registro de cópia de segurança e acabamento para aprovação final de desenhos do município;
- Gerar documentos e relatórios conforme a complexidade da entidade;
- Controlar programas de informática e equipamentos de desenhos;
- Auxiliar na coordenação e compatibilização de projetos, solicitando projetos complementares;
- Participar de reuniões de avaliação de projetos, analisar projetos, definir metodologia de trabalho, arquivar documentos relativos aos projetos;
- Auxiliar os arquitetos e demais profissionais da área, no estudo de viabilidade;
- Pesquisar novas tecnologias de produtos e processos;
- Seguir princípios de qualidade total, analisar a viabilidade do uso de materiais, verificando condições de uso dos equipamentos de desenho;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associado ao ambiente organizacional;
- Elaborar e executar desenhos técnicos de sua área de atuação;
- Desempenhar outras atividades correlatas.

EDUCADOR SOCIAL

Sumária: Acompanhar crianças e adolescentes em atividades desenvolvidas pelas secretarias municipais, sejam atividades internas ou externas, zelando sempre pelo bem estar. Auxiliar as Secretarias Municipais competentes, no recolhimento de informações, para o atendimento de triagem social, de crianças e adolescentes em situação de risco ou de vulnerabilidade social, assim como, na detecção de ociosidade e desestruturação familiar.

Detalhada:

- Integrar-se com secretarias e órgãos públicos da área social e sociedade civil;
- Realizar atividades lúdicas de incentivo à leitura e escrita às crianças e adolescentes;
- Participar no desenvolvimento dos trabalhos realizados com famílias e comunidade;
- Participar de cursos de qualificação profissional, bem como multiplicar tais conhecimentos;
- Recepcionar e atender as pessoas que acessam os equipamentos sociais;
- Participar das reuniões de equipe sempre que solicitado;
- Integrar-se com a equipe de trabalho e demais setores responsáveis pelo desenvolvimento dos trabalhos sociais;
- Acompanhar crianças e adolescentes em atendimentos necessários ao desenvolvimento;
- Relatar as atividades desenvolvidas e/ou ocorrências verificadas, auxiliando nos registros relativos aos atendimentos, quando solicitado, com elaboração de relatórios diversos;
- Auxiliar nos serviços de apoio e administrativos;
- Acompanhar e avaliar o desenvolvimento familiar, por meio do incentivo à higiene pessoal e à organização do ambiente por meio da aquisição de hábitos saudáveis, conduzindo reuniões, quando necessário;
- Participar e acompanhar crianças e adolescentes nas atividades desenvolvidas no interior das unidades administrativas, bem como, naquelas externas, zelando pelo bem estar;
- Auxiliar na organização de cursos, oficinas e demais atividades de capacitação e geração de desenvolvimento familiar;
- Auxiliar no trabalho de abordagem social das Secretarias competentes no atendimento de adolescentes em situação de risco ou vulnerabilidade social;
- Fortalecer vínculos familiares, por meio de diversas linguagens e utilizando todas as ferramentas necessárias a este fim;
- Desempenhar outras tarefas correlatas.

ENFERMEIRO

Sumária: Coordenar e executar as ações desenvolvidas na área de enfermagem, participar do planejamento, execução, avaliação e supervisão das

ações de saúde, assistir ao indivíduo, família e comunidade, acompanhando e executando ações de enfermagem do trabalho e pesquisas.

Detalhada:

- Executar as ações de assistência de enfermagem de maior complexidade e orientar os procedimentos de saúde desenvolvidos pela equipe de enfermagem nas unidades;
- Planejar e coordenar as ações de saúde desenvolvidas pela equipe de enfermagem fora da unidade;
- Participar de equipes multidisciplinares na discriminação de ações de saúde a serem prestadas ao indivíduo, família e comunidade, na elaboração de projetos e programas na supervisão e na avaliação dos serviços, na capacitação e no treinamento dos recursos humanos;
- Realizar e/ou colaborar nas pesquisas da área de saúde;
- Realizar orientações e prestar esclarecimentos, emitindo pareceres sobre a matéria de enfermagem;
- Opinar tecnicamente nos processos de padronização, aquisição e distribuição de equipamentos e materiais utilizados pela enfermagem;
- Participar na elaboração de programas de treinamento e aprimoramento pessoal e da equipe de enfermagem;
- Participar da elaboração e execução de medidas de prevenção e controle de infecção nas unidades;
- Realizar consulta de enfermagem, por meio da identificação de problemas no processo saúde-doença, prescrevendo e implementando medidas que contribuam com o resgate da saúde do indivíduo, família e comunidade;
- Prescrever medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública, quando estejam em rotina aprovada pela instituição;
- Coordenar os serviços de enfermagem e suas atividades complementares;
- Registrar sistematicamente as atividades desenvolvidas;
- Participar de programas de atendimento à comunidade no caso de emergências e/ou calamidade pública;
- Participar de debates junto à população, profissionais e entidades representantes de classe sobre temas de saúde;
- Desenvolver atividades correlatas.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Sumária: Desempenhar atividades de coordenação, análise de autorizações e elaboração de pareceres técnicos, projetos e execução de trabalhos especializados na exploração, conservação de recursos naturais e produção vegetal e animal em consonância com as características do Município de Campo Magro e com as peculiaridades da legislação. Efetuar supervisão, planejamentos e estudos referentes a projetos de engenharia agrônoma.

Detalhada:

- Elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando os resultados obtidos;
- Elaborar demonstrativos e projeções financeiras e econômicas ligados à área de engenharia agrônoma;
- Diagnosticar e analisar as necessidades do uso e ocupação do solo;
- Reavaliar projeções de programações;
- Consolidar informações das áreas sob sua responsabilidade;
- Elaborar relatório, parecer e laudo técnico em sua área de especialidade;
- Elaborar métodos e técnicas de cultivo, de acordo com os tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando os resultados obtidos, elaborando pareceres técnicos e laudos deferidos e ou indeferidos;
- Supervisionar, coordenar e dar orientação técnica, procedendo estudos, projetos, direção e fiscalização, quanto ao adequado uso do solo, da exploração dos recursos naturais e do desenvolvimento da produção industrial e agropecuária;
- Estudar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação, adubagem e condições climáticas, sobre as culturas agrícolas, realizando experiências e analisando seus resultados na fase da sementeira, cultivo e colheita;
- Elaborar novos métodos de combate às ervas daninhas encontradas na produção local, assim como, enfermidades na lavoura, pragas e insetos, e/ou aprimorar as técnicas já existentes;
- Participar de projetos, cursos, eventos, convênios celebrados pelo Município com outros entes públicos e órgãos da união, estado ou outros Municípios;
- Realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, análise de situações colocadas à sua apreciação;
- Realizar atividades de padronização, mensuração e controle de qualidade;
- Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- Estabelecer metas de desempenho a serem cumpridas, assim como programas de aperfeiçoamento e atualização de métodos de trabalho;
- Supervisionar e coordenar a atuação dos técnicos agrícolas e estagiários;
- Desempenhar outras atividades correlatas.

ENGENHEIRO CIVIL

Sumária: Autuar de forma conjunta, arquitetos e engenheiros, no desenvolvimento de projetos de construção civil e arquitetura, topografia, elaborando anteprojetos, desenvolvendo projetos, dimensionando estruturas e instalações, especificando materiais, detalhando projetos executivos e atualizando projetos conforme a obra. Auxiliar na coordenação de projetos, buscando novas tecnologias de produtos e processos, verificando viabilidade e coletando dados, aplicando os equipamentos e materiais disponíveis, utilizando instrumentos específicos, recursos de informática e outros, para o atendimento das orientações e exigências da Secretaria ou órgão requisitante.

Detalhada:

- Realizar projetos de engenharia civil;
- Orientar a construção, manutenção e reparo de obras públicas;
- Examinar as características do terreno a ser utilizado para a obra;
- Emitir parecer técnico e laudo;
- Gerar documentos para contabilidade;
- Avaliar áreas desapropriação;
- Pesquisar controle de gastos;
- Projetos de manutenção e reparos;
- Solucionar pendências com áreas técnicas;
- Novos projetos e análise do Município;
- Vistorias e laudos técnicos;
- Conferir documentação e fechamento de projetos;
- Controlar entrada de recursos;
- Acompanhar na medida em que avançam as obras para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões;
- Supervisionar, coordenar e dar orientação técnica, proceder a estudos, projetos, direção, fiscalização e construção de obras executadas direta ou indiretamente pelo Município, bem como a fiscalização das condições de trabalho, conservação e administração dos bens imóveis municipais;
- Realizar estudos de viabilidade técnico-econômica;
- Prestar assistência, assessoria e consultoria sobre melhoria, implantação e conservação do sistema viário municipal, obras de pavimentação, além de fiscalizar e orientar a implantação de projetos de loteamento a serem implantados no Município;
- Realizar inspeções e vistorias diurnas e noturnas em obras públicas ou de interesse do poder público, com vistas a adequá-las às exigências da legislação municipal;
- Proceder a perícias, avaliação, arbitramento, experimentação, ensaio, divulgação técnica, por meio de laudo e pareceres e cronogramas de obras em processos licitatórios;
- Prestar orientação quanto às condições técnicas do local em que será realizada uma obra pública, quanto às condições do solo e demais elementos

que devem compor a análise prévia de qualquer empreendimento;

- Efetuar serviços de engenharia, perícias e arbitramento. Realizar exames técnicos de processos relativos à execução de obras públicas, em suas várias etapas. Proceder a estudos sobre saneamento urbano e rural. Avaliar áreas para desapropriação;
- Prestar orientação sobre assuntos de sua especialidade. Monitorar juntamente com as demais Secretarias, áreas de fundo de vale e de reserva permanente;
- Elaborar orçamentos;
- Realizar atividades de padronização, mensuração, e controle de qualidade. Executar e fiscalizar obras e serviços técnicos;
- Conduzir equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção. Elaborar projetos, assessorando e supervisionando a sua realização;
- Orientar e controlar processo de produção ou serviço de manutenção. Projetar produtos. Instalações e sistemas. Pesquisar e elaborar processos;
- Inspecionar e executar métodos de utilização eficaz e econômica de materiais e equipamentos, bem como de gerenciamento de pessoal;
- Prestar assessoramento às demais Secretarias e aos órgãos da Administração Pública;
- Desempenhar outras atividades correlatas.

FARMACÊUTICO

Sumária: Executar e supervisionar testes e exames hematológicos, sorológicos, bacteriológicos, parasitológicos, citopatológicos e outros, valendo-se de aparelhos e técnicas específicas em laboratório de análises clínicas para elucidar diagnósticos; executar atividades referentes a métodos e técnicas de produção, controle de qualidade, análises toxicológicas e análises de medicamentos; servir a comunidade no campo preventivo e curativo, através da seleção, controle, dispensação, informação de medicamento, farmácia clínica e farmacovigilância.

Detalhada:

- Programar, orientar, supervisionar, executar e responder tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais nas áreas de análises clínicas;
- Supervisionar e realizar testes e análises, investigando amostras, preparando e observando lâminas, para isolar e identificar bactérias e outros micro-organismos;
- Promover o controle de qualidade dos exames laboratoriais realizados;
- Supervisionar, realizar e analisar dosagens bioquímicas no sangue e outros líquidos corporais;
- Inspecionar e executar análises técnicas hematológicas, fazendo a contagem específica dos elementos do sangue para fornecer diagnósticos da composição sanguínea;
- Supervisionar e executar análises técnicas sorológicas, verificando as alterações no soro sanguíneo mediante a aplicação de métodos imunológicos, fluorimétricos e turbidimétricos;
- Supervisionar e executar provas bioquímicas de sangue, liquor e outros líquidos corporais fazendo as dosagens específicas para auxílio diagnóstico;
- Promover o controle, a requisição e a guarda de medicamentos, drogas e matérias-primas, preparação e a esterilização de vidros e utensílios, de uso nos laboratórios e farmácias;
- Promover o registro de psicotrópicos requisitados, receitados, fornecidos ou utilizados no aviamento das fórmulas manipuladas;
- Participar do desenvolvimento de ações de investigação epidemiológica, organizando e orientando na coleta, acondicionamento e envio de amostras para análise laboratorial;
- Supervisionar a apresentação de mapas e balanços periódicos dos medicamentos utilizados em estoque, verificando prazos de validade;
- Proceder a ensaios físicos e físico-químicos, necessários ao controle de substâncias ou produtos utilizados na área de saúde pública;
- Realizar estudos e pesquisas microbiológicas e imunológicas, químicas, físico-químicas e físicas relativas a quaisquer substâncias ou produtos que interessem à saúde pública;
- Colaborar na realização de estudos e pesquisas farmacodinâmicas e em estudos toxicológicos;
- Examinar e controlar do ponto de vista microbiológico ou imunológico, esterilidade, pureza, composição ou atividade de qualquer produto de uso parenteral, vacinas, anatoxinas, antitoxinas, antibióticos, fermentos, alimentos, saneastes, produtos de uso cirúrgico, plásticos e quaisquer outros de interesse da saúde pública;
- Participar dos exames e controle de qualidade de drogas e medicamentos, produtos biológicos, químicos, odontológicos e outros que interessem à saúde humana;
- Participar na promoção de atividades de informações e de debates com a população, profissionais e entidades representantes de classe sobre temas de saúde pública;
- Desempenhar outras atividades correlatas.

FISCAL

Sumária: Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária, constituir o crédito tributário mediante lançamentos, controlar a arrecadação e promover a cobrança de tributos, aplicando penalidades, analisar, informar e fiscalizar os tributos municipais, por meio de procedimentos administrativos fiscais, organizar o sistema de informações cadastrais, realizar diligências, atender e orientar contribuintes sobre a legislação tributária municipal e outros serviços correlatos.

Detalhada:

- Efetuar levantamento de estoques de mercadorias para fins específicos;
- Lavrar termos de interdição de mercadorias para fins específicos;
- Fiscalizar obras em construções que realizadas no município, adotando medidas de correção de irregularidades;
- Fiscalizar todos e quaisquer prédios e estabelecimentos abertos ao público no território municipal, adotando medidas de punição;
- Atuar infrações e tomar providências para punição dos responsáveis e de todas as demais tarefas afins;
- Participar de unidades técnicas de fiscalização de tributos do tesouro público, elaborando planos e procedendo a sua execução, estudando e informando processos com as demais medidas de interesse do desenvolvimento do município;
- Lançamento Tributário lavratura de auto de infração e auto de verificação fiscal, fazendo operação de fiscalização dentro das empresas demais prestadoras de serviços do município de Campo Magro Tributos lançados ISS, ITBI, notas fiscais de produtor rural;
- Promover a fiscalização sobre as edificações, e subdivisões de áreas, principalmente no perímetro urbano do Município;
- Fiscalizar, notificar e atuar eventuais irregularidades urbanísticas, constatados em edificações e comerciais e residenciais, existentes no município de Campo Magro;
- Apurar o cumprimento da legislação municipal de uso e ocupação de solo, de posturas, obras e outras mais que regulam as atividades dos municípios;
- Expedir, notificar e aplicar multa pelo cometimento de infrações a legislação municipal; demais funções determinadas pela lei municipal 81;1999 a qual dispõe sobre o exercício do poder de polícia pela administração do poder municipal;
- Emitir parecer técnico sobre assuntos de sua competência;
- Executar os procedimentos de fiscalização desde a abertura do processo fiscal até o encerramento;
- Instruir os processos correlatos;
- Inscrição dos créditos da dívida ativa;
- Proceder ao lançamento de débitos tributários;
- Realizar fiscalização *in loco*, conforme necessidade do cumprimento da legislação vigente;
- Emissão de relatório de acompanhamento processual;
- Controle de emissão da NF eletrônica;

- Lançamento de ISS devido por empresas localizadas fora do município, apuração de ISS sobre obras privadas e públicas, ITBI vistoria e determinação do valor venal do imóvel, lançamento do tributo e demais notificações necessárias, NF de produtor rural abertura de cadastros de produtores rurais estabelecidos no município, emissão controle e lançamento das notas fiscais de produtor rural e demais competências definidas pela lei municipal 294-2003;
- Verificar as condições operacionais do veículo, bem como horários de entrada e saída da garagem em caso de fretamento;
- Orientar os usuários ou registrar reclamações sugestões sobre o sistema em formulário próprio;
- Examinar estoques, papéis e escrita de quaisquer empresas e pessoas que se dediquem à atividade considerada, no âmbito do abastecimento;
- Orientar e informar processos que versem sobre assunto de fiscalização do urbanismo do município de Campo Magro, na região urbano e rural;
- Fiscalizar todos e quaisquer prédios e estabelecimentos abertos ao público no território municipal, adotando medidas de punição;
- Atuar infrações e tomar providências para punição dos responsáveis e de todas as demais tarefas afins;
- Verificar obras clandestinas;
- Intimar proprietários a construir muros e calçadas;
- Informar requerimentos de localização de comércio;
- Prestar informações em processos relacionados com suas atividades;
- Executar outras atividades correlatas ao cargo determinadas pelo superior imediato;
- Auxiliar no lançamento de tributos e em geral;
- Comunicar qualquer irregularidade quanto à construção e à colocação de andaimes e tapumes;
- Verificar as condições dos ambulantes dentro do município de Campo Magro.

FISIOTERAPEUTA

Sumária: Avaliar as situações que requeiram a intervenção fisioterápica e aplicar métodos e técnicas profissionais específicas, visando a reabilitação e integração do paciente.

Detalhada:

- Proceder à avaliação e elaborar programas de atendimento fisioterapêutico, dando parecer diagnóstico;
- Atender e orientar os que necessitem de reabilitação ou reeducação fisioterapêutica, encaminhamento para serviços ou para profissionais específicos, quando necessário;
- Orientar as instituições quanto às características de desenvolvimento, bem como sugerir estratégias diferenciadas de acordo com as necessidades do paciente;
- Orientar a família quanto às atitudes e responsabilidades no processo de educação e/ou reabilitação do paciente;
- Coordenar e acompanhar programas para o desenvolvimento do educando na escola regular ou em outra modalidade de atendimento em Educação Especial;
- Coordenar e acompanhar programas nas áreas de saúde e social;
- Coordenar equipe multidisciplinar e dela participar, visando avaliação diagnóstica, estudo de caso, atendimento e encaminhamento de pacientes;
- Orientar e coordenar programas de prevenção, identificação, encaminhamento e atendimento de pacientes portadores de necessidades especiais, junto à comunidade, contribuindo na sua execução;
- Realizar assessoramento psicoeducacional junto a profissionais que atuam diretamente com o portador de necessidades especiais;
- Coordenar, orientar e participar em reuniões de estudo de caso com profissionais afins;
- Desempenhar outras atividades correlatas.

FONOAUDIÓLOGO

Sumária: Realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição dos pacientes.

Detalhada:

- Orientar, avaliar e elaborar programas de atendimento da comunicação oral e escrita, voz e audição dos educandos, emitindo parecer diagnósticos;
- Orientar/atender pacientes que necessitem de reabilitação e reeducação fonoaudiológica, encaminhando para serviços ou para profissionais específicos, quando necessário;
- Orientar o corpo docente e administrativo das escolas do ensino regular e outras instituições quanto às características do desenvolvimento dos alunos avaliados, bem como sugerir estratégias diferenciadas para serem trabalhadas com o educando na escola, em classe de ensino regular ou em modalidades de atendimento especial;
- Orientar a família quanto às atitudes e responsabilidades no processo de educação e/ou reabilitação do paciente;
- Acompanhar o desenvolvimento do educando na escola regular e/ou outras modalidades de atendimento em Educação Especial;
- Analisar e elaborar relatórios específicos da sua área de atuação, individualmente ou em conjunto com outros profissionais;
- Participar de equipe multidisciplinar visando a avaliação diagnóstica, estudo de caso atendimento e encaminhamento de pacientes;
- Participar/contribuir junto à comunidade em programas de prevenção, identificação, encaminhamento e atendimento de pacientes portadores de necessidades especiais;
- Realizar assessoramento psicoeducacional junto a profissionais que atuam diretamente com o portador de necessidades especiais;
- Desempenhar atividades correlatas.

MECÂNICO

Sumária: Realização de consertos e manutenção de veículos leves, médios, e pesados, reposição de peças e parte elétrica em geral.

Detalhada:

- Realizar atividades de montagem e desmontagem de máquinas, manutenção de equipamentos leves, médios e pesados;
- Apresentar laudos sobre as condições de uso e manutenção dos equipamentos e máquinas públicas;
- Elaborar um orçamento prévio sobre as reformas necessárias nas máquinas e veículos de utilização da Administração Pública, informando as peças necessárias para reposição;
- Fazer manutenção da parte elétrica em todos os veículos e também a manutenção preventiva de todos os veículos;
- Responsabilizar-se pelos equipamentos sob sua guarda, mantendo-os em condições de uso, e caso avariados, informar imediatamente ao superior hierárquico, por meio de laudo, especificando os problemas encontrados para que providencie o seu reparo e, se necessário, encaminhe para as oficinas especializadas.

MÉDICO CARDIOLOGISTA

Sumária: Prestar e orientar o tratamento médico, coordenar atividades médicas e institucionais, diagnosticando situações de saúde, executando atividades médicas, desenvolvendo e executando programas de saúde em sua área de atuação.

Detalhada:

- Ministrar atendimento médico a portadores de doenças cardiovasculares; interpretar exames e atos que digam respeito às especialidades que tenham íntima correlação com a cardiologia;
- Realizar estudos e investigações no campo cardiológico;
- Prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outros especialistas;
- Prescrever tratamento médico;
- Participar de juntas médicas;
- Participar de programas voltados à saúde pública;

- Implementar ações para promoção da saúde;
- Solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários;
- Manter prontuário médico organizado e atualizado;
- Participar de todas as atividades para que for designado pela chefia imediata;
- Comunicar ao seu superior imediato qualquer irregularidade;
- Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

MÉDICO CLÍNICO GERAL

Sumária: Prestar e orientar o tratamento médico, coordenar atividades médicas e institucionais, diagnosticando situações de saúde, executando atividades médicas, desenvolvendo e executando programas de saúde em sua área de atuação.

Detalhada:

- Prestar atendimento médico e ambulatorial a pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhando a evolução, registrando a consulta em documentos próprios e encaminhando-os aos serviços de maior complexidade, quando necessário;
- Executar atividades médico sanitária, atividades clínicas, procedimentos cirúrgicos de pequeno porte, desenvolvendo ações que visem à promoção, prevenção e recuperação da saúde da população;
- Participar de equipes multidisciplinares na elaboração de diagnóstico de saúde da área, analisando dados de morbidade e mortalidade, verificando os serviços e a situação de saúde da comunidade, estabelecendo as prioridades.
- Desenvolver atividades correlatas.

MÉDICO DA FAMÍLIA

Sumária: Prestar e orientar o tratamento médico das famílias.

Detalhada:

- Desempenhar atividades técnicas relativas à sua formação profissional, conforme protocolos estabelecidos ou reconhecidos pela instituição, desenvolvendo ações que visem à proteção, promoção, prevenção e recuperação da saúde da população;
- Prestar atendimentos médicos e ambulatoriais à população, solicitando e interpretando exames complementares, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhando a evolução e encaminhando-os aos serviços de maior complexidade, quando necessário;
- Participar de equipe multiprofissional na elaboração e diagnóstico de saúde, na área de abrangência da Unidade de Saúde, analisando dados de morbidade, e mortalidade, verificando a situação de saúde da comunidade, para o estabelecimento de prioridades;
- Participar de equipe multiprofissional, visando planejamento, programação, execução e avaliação de atividades educativas e preventivas na área de saúde;
- Participar de pesquisas, objetivando o desenvolvimento e planejamento dos serviços, elaboração e adequação de protocolos, programas, normas e rotinas, visando à sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde;
- Realizar registros e análise das atividades desenvolvidas, conforme padrões estabelecidos;
- Incentivar e assessorar o controle social em saúde;
- Ministrar palestras ou cursos, quando solicitado;
- Atuar como assistente técnico em processos judiciais, quando solicitado;
- Prestar atendimento ao cidadão, na sua área de atuação, quando solicitado;
- Participar de comissões e grupos de trabalhos diversos, sempre que solicitado;
- Participar de comissões e grupos de trabalho diversos, sempre que solicitado;
- Desempenhar outras atividades correlatas.

MÉDICO GINECO-OBSTETRA

Sumária: Prestar e orientar o tratamento médico, coordenar atividades médicas e institucionais, diagnosticando situações de saúde, executando atividades médicas, desenvolvendo e executando programas de saúde em sua área de atuação.

Detalhada:

- Realizar exames ginecológicos que incluem exames de mamas, e exame especular, diagnosticando anomalias e infecções existentes, medicando e/ou encaminhando para novos exames;
- Realizar a coleta de material preventivo do câncer (coleta de citologia oncológica);
- Executar cauterizações no colo do útero com criocautério;
- Realizar planejamento familiar, por meio de palestras e explanação a respeito dos métodos existentes na Unidade de Saúde e fornecendo o material quando solicitado;
- Realizar investigações de esterilidade conjugal por meio de exames;
- Participar de equipe multidisciplinar, elaborando e/ou adequando programas, normas e rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde prestadas;
- Desenvolver atividades correlatas.

MÉDICO PEDIATRA

Sumária: Prestar e orientar o tratamento médico, coordenar atividades médicas e institucionais, diagnosticando situações de saúde, executando atividades médicas, desenvolvendo e executando programas de saúde em sua área de atuação.

Detalhada:

- Prestar atendimento médico e ambulatorial, examinando pacientes de até 14 anos de idade, solicitando e interpretando exames complementares, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhando a evolução, registrando a consulta em documentos próprios e encaminhando-os aos serviços de maior complexidade, quando necessário;
- Participar da equipe multidisciplinar na elaboração de diagnóstico de saúde na área, analisando dados de morbidade e mortalidade, verificando os serviços e a situação de saúde da comunidade infantil, para o estabelecimento de prioridades nas atividades implantadas;
- Coordenar as atividades médico-pediátricas, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, participando dos estudos de casos, estabelecendo os planos de trabalho;
- Participar na elaboração e na adequação dos programas, normas e rotinas, visando a sistematização e melhoria de qualidade das ações de saúde prestadas;
- Prestar atendimento a crianças de creche e escola, periodicamente, coletando dados sobre epidemiologia e programa vacinal;
- Desenvolver atividades correlatas.

MÉDICO PSIQUIATRA

Sumária: Prestar e orientar o tratamento médico, coordenar atividades médicas e institucionais, diagnosticando situações de saúde, executando atividades médicas, desenvolvendo e executando programas de saúde em sua área de atuação.

Detalhada:

- Prestar atendimento médico e ambulatorial, examinando pacientes, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhando a evolução, registrando a consulta em documentos próprios e encaminhando-os aos serviços de maior complexidade quando necessário;
- Participar de equipe multidisciplinar na elaboração de diagnóstico de saúde no Município, analisando dados de morbidade, verificando os serviços e a situação de saúde da comunidade, para o estabelecimento de prioridade nas atividades implantadas;
- Coordenar as atividades médico-psiquiátricas, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, participando de estudo de casos,

estabelecendo os planos de trabalho;

- Participação na elaboração e/ou adequação dos programas, normas e rotinas, visando à sistematização e melhoria de qualidade das ações de saúde prestadas.

NUTRICIONISTA

Sumária: Desempenhar atividades de programação e execução especializada, relativas à educação alimentar, nutrição e dietética para os órgãos da Prefeitura e para a comunidade em geral.

Detalhada:

- Planejar e avaliar serviços e/ou programas de alimentação e nutrição;
- Participar de programas de saúde pública, realizando estudos clínico-nutricionais, bioquímicos e antropométricos;
- Colaborar na programação e realização de recursos disponíveis e respectiva qualificação para a execução de programas de assistência e educação alimentar;
- Reavaliar sistematicamente a evolução nutricional e diagnóstico do paciente e se inteirar de sua evolução, fazendo os ajustes necessários das condutas adotadas;
- Planejar, avaliar, implantar e executar a vigilância alimentar e nutricional.

ODONTÓLOGO 20h e 40h

Sumária: Prestar assistência integral à população na área de saúde bucal, envolvendo a promoção, prevenção e recuperação da saúde.

Detalhada:

- Realizar exames estomatológicos para identificação de problemas no processo saúde-doença, dentro dos princípios da odontologia integral, visando à promoção, proteção, recuperação e reabilitação do indivíduo no seu contexto social;
- Participar de equipe multidisciplinar, conduzindo e desenvolvendo programas de saúde e participando de ações comunitárias, visando elevar os níveis de saúde bucal da população;
- Propor normas, padrões e técnicas aplicáveis à odontologia integral, a partir da realização e colaboração em pesquisas científicas operacionais;
- Desenvolver atividades relativas à vigilância sanitária e epidemiologia odontológica;
- Realizar perícias odonto-legais, emitir laudos e pareceres, atestados e licenças sobre assuntos de sua competência;
- Prescrever e administrar medicamentos conforme diagnósticos efetuados;
- Encaminhar e orientar pacientes que apresentem problemas mais complexos, sem resolutividade na rede a outros níveis de especialização;
- Realizar controle de material odontológico, racionalizando a sua utilização, solicitando reposição para continuidade do serviço;
- Realizar, encaminhar e interpretar radiografias odontológicas;
- Utilizar medidas que visem o controle da infecção ao profissional e aos pacientes, utilizando EPIs adequados;
- Elaborar relatórios dos serviços prestados, indicando em instrumento apropriado informações necessárias ao bom desempenho;
- Desenvolver atividades correlatas.

OPERADOR DE MÁQUINAS

Sumária: Operar máquinas pesadas como rolo compressor, trator de esteira, pá carregadeira, retro escavadeira, motoniveladora, máquinas agrícolas, entre outras. Realizar manutenções de ruas, estradas e terrenos municipais.

Detalhada:

- Operar máquinas pesadas como rolo compressor, trator de esteira, pá carregadeira, retro escavadeira, motoniveladora, máquinas agrícolas, entre outras;
- Realizar manutenções de estradas e retirada de manilhas e colocação de novas manilhas, abertura de valas para colocação de manilhas, limpezas e drenagem de rios e desentupimentos de esgotos, abertura de estradas;
- Inspeccionar os componentes da máquina, efetuando a troca das velas, óleo, lâmina e purificador de ar, quando necessários;
- Informar ao superior hierárquico sobre eventuais problemas mecânicos;
- Fazer o controle e a reposição, juntamente com os demais órgãos encarregados, da troca de peças, reposição e uso de combustível;
- Responsabilizar-se pela conservação e manutenção do bem público;
- Entregar o bem público no pátio da prefeitura limpo e em condições de uso.

PROCURADOR MUNICIPAL

Sumária: A carreira de Procurador Municipal é de natureza permanente e essencial ao desenvolvimento das funções de representação judicial, extrajudicial e de consultoria no âmbito da Administração Direta, autárquica e fundacional do Município de Campo Magro, vedada a realização de suas atribuições a terceiros não integrantes da carreira, servidores ou não.

Detalhada:

- Representar o Município de Campo Magro e prover a defesa dos seus interesses em qualquer instância judicial, nas causas em que for autor, réu, assistente, oponente, terceiro interveniente ou, por qualquer forma interessado;
- Propor ação, desistir, transigir, acordar, confessar, compromissar, receber e dar quitação, recorrer;
- Emitir pareceres e recomendações a outras unidades da administração pública;
- Assessorar a administração pública municipal nos atos relativos à aquisição, alienação, cessão, aforamento, locação, entrega e outros concernentes a imóveis do patrimônio do Município;
- Representar a administração pública municipal direta ou indireta junto aos órgãos encarregados da fiscalização orçamentária e financeira do Município;
- Examinar as ordens e sentenças judiciais cujo cumprimento que dependam da autorização do Prefeito ou de outra autoridade do Município;
- Promover, junto aos órgãos competentes, as medidas destinadas à cobrança da dívida ativa do Município, supervisionando e providenciando os lançamentos dos créditos tributários do Município, especialmente a fim de controlar e providenciar a satisfação dos créditos inscritos em dívida ativa, até o trânsito em julgado da execução fiscal, se necessário;
- Auxiliar na elaboração de contratos, convênios, acordos, exposição de motivos, razões de veto, memoriais ou outras quaisquer peças de natureza jurídica;
- Analisar e elaborar petições, contestações, réplicas, memoriais e demais documentos de natureza jurídica;
- Examinar e revisar processos, de acordo com a área de atuação;
- Acompanhar os processos que envolvem o Município em todas as suas fases, peticionando, requerendo e praticando os atos necessários para garantir seu trâmite legal até a decisão final;
- Examinar os anteprojetos de leis, projetos, regulamentos e instruções, emitindo pareceres e elaborando minutas, quando necessário;
- Promover a expropriação amigável ou judicial de bens declarados de utilidade pública, necessidade pública e interesse social;
- Representar o Município em juízo ou fora dele, independentemente de outorga de procuração;
- Manter contatos com Órgãos Judiciais, do Ministério Público e Serventuários da Justiça, de todas as instâncias;
- Preparar, em regime de urgência, as informações que devam ser prestadas em mandado de segurança pelo Prefeito, Secretários do Município e outras autoridades, quando solicitado por uma destas autoridades que figurar como coatora do ato atacado;
- Propor ao Prefeito projetos e alterações de atos legislativos, revogação ou declaração de nulidade de atos administrativos;
- Requisitar a qualquer Secretaria Municipal ou órgão da administração indireta, certidões, cópias, exames, diligências, perícias, informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento de suas finalidades;
- Zelar pela observância das leis e atos emanados dos poderes públicos;

- Pesquisar, analisar e interpretar a legislação e regulamentos em vigor, referentes às áreas administrativa, fiscal, tributária, recursos humanos, constitucional, civil, processual, ambiental, entre outras, desenvolver novas técnicas, providenciando medidas preventivas para contornar e solucionar problemas;
- Pesquisar a jurisprudência e doutrina;
- Atuar nas comissões de processo, sindicância e inquérito administrativo;
- Auxiliar as Secretarias e órgãos da Administração Pública Municipal, direta ou indireta;
- Coordenar e supervisionar estagiários dentro da procuradoria geral do Município.

PROFESSOR

Detalhada:

- Planejar e ministrar aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Avaliar o rendimento dos alunos de acordo com o regimento escolar e Projeto Político Pedagógico;
- Informar aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- Participar de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas;
- Participar de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas;
- Participar do planejamento geral da escola;
- Contribuir para o melhoramento da qualidade do ensino;
- Participar da escolha do livro didático;
- Participar de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos;
- Acompanhar e orientar estagiários;
- Zelar pela integridade física e moral do aluno;
- Participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares;
- Elaborar projetos pedagógicos;
- Participar de reuniões interdisciplinares;
- Confeccionar material didático;
- Realizar atividades extraclasse em bibliotecas, museus, laboratórios e outros;
- Avaliar pedagogicamente e participar do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais para os setores específicos de atendimento;
- Selecionar, apresentar e revisar conteúdos;
- Participar do processo de inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular;
- Propiciar aos educandos, portadores de necessidades especiais, para sua preparação e orientação ao mercado de trabalho;
- Incentivar os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura e similares;
- Realizar atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade;
- Orientar e incentivar o aluno para a pesquisa;
- Participar do conselho de classe;
- Preparar o aluno para o exercício da cidadania;
- Incentivar o gosto pela leitura;
- Desenvolver a autoestima do aluno;
- Participar da elaboração e da aplicação do regimento da escola.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Detalhada:

- Planejar, organizar, executar e avaliar as atividades relativas às funções indissociáveis do educar e cuidar de acordo com a proposta pedagógica da SEDUC e o P.P.P do CMEI, respeitando o estágio de desenvolvimento das crianças, com o objetivo de contribuir para sua formação integral;
- Observar, acompanhar e promover práticas educativas, individual e coletivamente, de forma a contribuir com o desenvolvimento físico, psíquico, afetivo e social da criança, considerando seus limites, interesses e valores, a partir do fortalecimento das relações de afeto e respeito às diferenças;
- Recepcionar e/ou entregar as crianças aos responsáveis observando estritamente os procedimentos pré-estabelecidos pela unidade educacional;
- Promover a segurança das crianças sob sua responsabilidade, intervindo em situações que ofereçam riscos;
- Registrar e controlar a frequência das crianças comunicando à direção os casos de faltas em excesso;
- Proceder o registro de avaliação do processo de desenvolvimento da criança, em Parecer Descritivo de acordo com o P.P.P. da instituição;
- Utilizar o horário de permanência para a elaboração do planejamento, material didático pedagógico, participação em cursos e eventos afins à educação.
- Funções específicas em atividades de suporte pedagógico;
- Elaborar e executar projetos pertinentes à sua área de atuação;
- Participar de estudos e pesquisas em sua área de atuação;
- Participar da promoção e coordenação de reuniões com o corpo docente e discente da unidade escolar;
- Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas;
- Estimular o uso de recursos tecnológicos e o aperfeiçoamento dos recursos humanos;
- Elaborar relatórios de dados educacionais;
- Emitir parecer técnico-pedagógico;
- Zelar pela integridade física e moral do aluno;
- Participar e coordenar as atividades de planejamento global da escola;
- Participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas públicas de educação;
- Participar da elaboração, execução e avaliação do projeto político pedagógico da escola.

PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Sumária: Desenvolver e orientar atividades físicas preventivas à saúde dos servidores e da comunidade em geral. Programar atividades de lazer e de orientação às práticas esportivas para os diversos segmentos da comunidade, conscientizando-a da importância destas atividades.

Detalhada:

- Propor projetos de educação física dentro do município abrangendo escolas, entidades, e associações e entre outros;
- Elaborar projetos de promoção e qualidade de vida;
- Orientar áreas de acordo com metas e objetivos traçados pela administração e demais secretaria do município de Campo Magro;
- Realizar orçamentos de compra de novos equipamentos;
- Organizar e promover atividades específicas de forma individual e coletiva;
- Promover a integração com as demais Secretarias e órgãos municipais, estaduais e federais;
- Desenvolver novos projetos de acordo com os interesses junto à comunidade;
- Projetos multidisciplinares e pedagógicos nas atividades de sua alçada;

- Participar das atividades desenvolvidas na rede Municipal;
- Desenvolver ações conforme a política municipal de esportes e lazer do Município;
- Elaborar, organizar e executar planos, projetos e programas voltados às atividades esportivas, recreativas e de promoção da qualidade de vida da população local;
- Promover a integração com as demais Secretarias e órgãos municipais, estaduais e federais, objetivando ações integradas na busca pela consecução de programas e projetos que visem na melhoria da qualidade de vida da população;
- Compete ao profissional de Educação Física coordenar, planejar, programar, prescrever, supervisionar, dinamizar, dirigir, organizar orientar, ensinar, ministrar, avaliar e executar treinamentos especializados, participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares e elaborar informes técnicos, científicos e pedagógicos, todos nas áreas de atividades físicas, desportivas e similares;
- Assistir à comunidade com vistas à orientação quanto à utilização dos equipamentos de lazer e áreas disponíveis para este fim;
- Realizar atividades lúdicas de sensibilização e educação na área ambiental, atuando de forma conjunta com a Secretaria Municipal de Educação e demais Secretarias e órgãos afins.

PSICÓLOGO

Sumária: Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação, execução, avaliação, diagnóstico e pesquisa de trabalhos relativos às áreas de educação, trabalho, saúde e comunidade, utilizando enfoque preventivo e/ou curativo, isoladamente ou em equipe multidisciplinar, em instituições formais e informais.

Detalhada:

- Orientar e encaminhar indivíduos para atendimento curativo e/ou preventivo, no âmbito da saúde mental;
- Realizar diagnóstico psicológico em pacientes, utilizando de análise clínica;
- Atender crianças, adolescentes e adultos que necessitem de tratamento psicológico;
- Realizar pesquisas, visando a construção e ampliação do conhecimento teórico e aplicado ao campo da saúde mental;
- Participar de programas de ação comunitária, envolvendo atividades relacionadas ao diagnóstico, planejamento, execução e avaliação no âmbito da saúde;
- Selecionar, adaptar, elaborar e validar instrumentos de mensuração psicológica, visando ao aprimoramento de métodos de intervenção psicossociais;
- Supervisionar os projetos dentro da área psicológica;
- Orientar familiares quanto à responsabilidade no desenvolvimento da saúde mental do paciente mental;
- Trabalhar conjuntamente com o psiquiatra no tratamento do paciente mental;
- Realizar laudos e avaliações quando requisitados pelo Ministério Público ou Poder Judiciário;
- Desempenhar outras atividades correlatas.

TÉCNICO AGRÍCOLA

Sumária: Atuar com técnicas de aplicação e utilização adequada de equipamentos agrícolas. Orientar os cidadãos sobre o uso correto e seguro de defensivos agrícolas, promovendo a condução e colheita de experimentos. No campo, de jardinagem, paisagismo, hortifruticultura, meio-ambiente e agricultura orgânica. Realizar controle e fiscalizar trabalhos agropecuários.

Detalhada:

- Orientar agricultores nas tarefas de preparação do solo, plantio, colheita beneficiamento de espécimes vegetais e promover o incentivo para a utilização de novas técnicas de aproveitamento do solo;
- Elaborar documentos e dados e atualizações e interpretações de surtos epidêmicos;
- Elaborar relatórios e objetivos e metas definidas pela entidade junto com a secretaria do meio ambiente;
- Realizar e mapear estudos sobre a utilização de técnicas agrícolas utilizadas no município, de acordo com suas características e adequação a legislação municipal;
- Gerar documentos e relatórios conforme a complexidade da entidade e organiza arquivos;
- Orientar agricultores nas tarefas de preparação do solo, plantio, colheita beneficiamento de espécimes vegetais e promover o incentivo para a utilização de novas técnicas de aproveitamento do solo;
- Estudar as causas que originam os surtos epidêmicos em animais;
- Dedicar-se ao melhoramento genético das espécies animais e vegetais;
- Controlar o manejo de distribuição de alimentos de origem animal e vegetal;
- Participar na execução de projetos e programas de extensão rural;
- Orientar e treinar produtores rurais, pecuaristas, equipes de campo e outros a respeito de técnicas de agropecuária;
- Desempenhar tarefas técnicas ligadas à agropecuária, auxiliando por meio de ações a serem promovidas pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente, em parceria com as demais Secretarias, aulas e cursos de orientação agrícola, técnicas para a exploração da agricultura orgânica, hidropônica e outras;
- Estudar os parasitas, doenças e outras pragas que afetam a produção agrícola, realizando testes, análises de laboratório e experiências e indicar os meios mais adequados de combate a essas pragas;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Detalhada:

- Executar atividades inerentes ao cargo;
- Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;
- Participar das atividades de atenção básica realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.), quando necessário;
- Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;
- Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea e eventos agudos, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde;
- Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo;
- Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;
- Promover a mobilização e a participação da comunidade;
- Registrar as atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica, no que diz respeito às atribuições do técnico de enfermagem;
- Realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e a famílias em situação de risco, conforme planejamento da equipe;
- Executar as atividades de nível médio atribuído à equipe de enfermagem, sob a orientação e supervisão do enfermeiro e exercer as atividades da área de acordo com a conveniência do serviço e outras atividades inerentes ao campo;
- Realizar procedimentos básicos de enfermagem (verificação de sinais vitais, punção venosa periférica, curativo, administração de medicamento via

- oral, nasal, tópica, retal e parenteral, inalação, oxigenoterapia, coleta de exames);
- Promover ações de higiene e conforto na unidade e/ou domicílio;
- Executar tarefas referentes à conservação e aplicação de imunobiológicos: aplicar vacinas e orientar quanto ao tipo de imunobiológico, reações esperadas e efeitos adversos conforme manual de imunização;
- Participar de campanhas de vacinação;
- Preparar e organizar instrumental e materiais para proceder à desinfecção e à esterilização de materiais e instrumentos utilizados;
- Redigir relatórios e anotações de enfermagem na ficha ou prontuário do paciente, identificando devidamente o responsável pela anotação, utilizando carimbo (nome, nº COREN, rubrica) que prestou o atendimento;
- Realizar visitas domiciliares para verificar sinais vitais, vacinas, curativos e realização de bloqueios;
- Participar do acolhimento na equipe do PSF;
- Atuar em unidades de urgência e emergência, transporte de pacientes.

TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL

Sumária: Atuar, sob supervisão, na prestação de serviços odontológicos da Rede Municipal, em atividades de nível médio.

Detalhada:

- Participar do desenvolvimento de programas educativos e de saúde bucal;
- Participar na realização de levantamentos epidemiológicos;
- Fazer demonstração de técnicas de escovação;
- Orientar e promover a prevenção de cárie por meio da aplicação de métodos e produtos adequados;
- Participar do treinamento e supervisionar o trabalho dos atendentes de consultório dentário;
- Instrumentalizar o odontólogo junto à cadeira operatória;
- Remover suturas;
- Preparar materiais de forramento e restaurações;
- Cuidar da manutenção e conservação do equipamento odontológico;
- Fazer controle do material permanente e de consumo das clínicas odontológicas;
- Realizar visitas domiciliares na comunidade;
- Fazer levantamentos e mapeamentos dos pacientes atendidos;
- Desempenhar atividades correlatas.

TÉCNICO EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Sumária: Coordenar, supervisionar, executar, fiscalizar e orientar os programas e projetos de orientação e educação em vigilância sanitária no Município, orientando a comunidade nas questões de saneamento básico.

Detalhada:

- Identificar os problemas na área sanitária, submetendo-os à análise técnica para posterior comunicação e integração com os órgãos responsáveis pelas ações subsequentes;
- Executar e supervisionar os programas e projetos de orientação em saúde comunitária, levantando dados e condições de saneamento básico e vigilância sanitária, visando a saúde e o meio ambiente;
- Orientar a comunidade, técnica e legalmente, na execução dos projetos e sistemas individuais de abastecimento de água, coleta de esgoto sanitário e de lixo, visando a adequação dos recursos disponíveis e a melhoria do padrão de saúde da população;
- Supervisionar e orientar atividades de coleta de amostras de água e alimentos sob suspeita ou denúncias de irregularidades, de acordo com as normas e rotinas pré- estabelecidas;
- Detectar irregularidades quanto à saúde ocupacional e outras que afetam a saúde pública, comunicando-as aos superiores para providências necessárias;
- Auxiliar na execução de atividades desenvolvidas pela área, participando de reuniões e campanhas, visando a promoção de saúde da comunidade;
- Desempenhar atividades correlatas.

TECNÓLOGO EM RECURSOS HUMANOS

Sumária: Desenvolver atividades nas áreas de recrutamento e seleção, administração de pessoal, treinamento, desenvolvimento de pessoal e administração salarial, analisando necessidades e sugerindo alternativas para os problemas apontados, planejando, desenvolvendo e organizando programas, estudos e pesquisas específicos de sua área de atuação.

Detalhada:

- Desenvolver atividades nas áreas de recrutamento e seleção, administração de pessoal, treinamento e desenvolvimento pessoal e administração salarial;
- Analisar as necessidades, sugerindo alternativas para os problemas apontados, planejando, desenvolvendo e organizando programas, estudos e pesquisas específicos de sua área de atuação;
- Desenvolver sistemas de trabalho e apresentar técnicas que permitam melhoria das atividades na área de Recursos Humanos;
- Planejar, organizar e desenvolver programas de Recursos Humanos, orientando sua aplicação e avaliando seus resultados;
- Executar levantamentos, análises, descrição de políticas e avaliação de sistemas;
- Participar de pesquisas e estudos específicos de sua área de atuação;
- Realizar entrevistas de identificação de aptidões e capacidade de servidores;
- Organizar e participar da elaboração e aplicação de cursos e palestras;
- Examinar processos específicos da sua área, dando pareceres técnicos, apresentando soluções que melhor atendam à questão suscitada;
- Manter atualizados todos os sistemas de prestação de contas aos diversos órgãos de controle;
- Executar outras tarefas correlatas.

VETERINÁRIO

Sumária: Desempenhar atividades de supervisão, coordenação, programação, pesquisa ou execução especializada, relativas à biologia e à patologia de animais, à defesa sanitária e à industrialização e comercialização de produtos alimentares.

Detalhada:

- Supervisionar e coordenar a execução de programas que envolvam a orientação e controle de práticas concernentes à defesa sanitária animal e à aplicação de medidas de saúde pública no tocante às doenças de animais transmissíveis ao homem;
- Praticar a clínica veterinária e todas as suas modalidades;
- Coordenar e prestar assistência técnica, sanitária e alimentar dos animais;
- Realizar outros trabalhos ligados a Biologia Geral, à Zoologia, à Zootecnia, bem como à Bromatologia Animal;
- Coordenar e promover a peritagem dos animais, identificando defeitos, vícios, doenças, acidentes, exames técnicos para intercâmbio nacional e internacional, bem como necropsia;
- Participar da padronização de normas, métodos e técnicas de inquérito epidemiológico de zoonoses de interesse para a saúde, doenças de origem bacteriana ou vírica e as intoxicações produzidas por animais peçonhentos;
- Ministrar palestras informativas aos demais serviços de utilidade pública sobre zoonoses de interesse humano, toxicoses agudas e crônicas e intoxicações produzidas por animais peçonhentos;
- Promover medidas de controle contra a brucelose, peste, febre amarela silvestre e cólera;

- Coordenar e cadastrar a Biocenose urbana;
- Subsidiar criadouros com amostras e cobaias na área de experiências científicas objetivando solucionar a depredação natural e coibir extinções de espécimes animais no Município;
- Desempenhar outras atividades correlatas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPO MAGRO ESTADO DO PARANÁ

ANEXO II - DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO/COMPLETO
COMUM AOS CARGOS
LÍNGUA PORTUGUESA: Análise e interpretação de texto (compreensão global, ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); elementos de coesão e coerência textual; ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); emprego das classes de palavras; semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo).
INFORMÁTICA: Ambientes operacionais: windows; processador de texto (word e BrOffice.org writer); planilhas eletrônicas (excel e broffice.org calc); conceitos de tecnologias relacionadas à internet, e-mail, navegador de internet (chrome, internet explorer e mozilla firefox); busca e pesquisa na web.
RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICO: raciocínio verbal; raciocínio sequencial (seqüências lógicas envolvendo números, letras e figuras); raciocínio espacial e raciocínio temporal; comparações; calendários; numeração; contagem, medição, avaliação e quantificação; questões envolvendo o entendimento das estruturas lógicas de relações entre pessoas, lugares, coisas ou eventos; problemas sobre as quatro operações fundamentais da matemática.
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO
Processo saúde-doença. Promoção de Saúde: conceitos e estratégias. Educação para Saúde: conceitos e técnicas. Conceitos de prevenção e controle de doenças bucais para indivíduos, família e comunidade. Anatomia e fisiologia do corpo humano. Principais problemas de saúde da população e meios de intervenção. Método epidemiológico/indicadores de saúde. Doenças transmissíveis e não transmissíveis: conceitos e prevenção. Biossegurança em Odontologia. Bioética e ética profissional. Organização do ambiente de trabalho. Equipamentos e Instrumentais: nomenclatura, utilização, cuidados. Conservação e Manutenção de equipamentos odontológicos. Processos de limpeza, desinfecção e esterilização de instrumentais, equipamentos e ambientes odontológicos. Ergonomia: espaço físico, postura, posição de trabalho. Higiene Bucal: técnicas de escovação supervisionada, cuidados com aparelhos protéticos. Índices epidemiológicos utilizados em Odontologia. Preenchimento e controle de fichas clínicas, registros em Odontologia. Manejo de pacientes na clínica odontológica. Materiais odontológicos: nomenclatura, utilização, manipulação, armazenamento e controle de estoque. Utilização racional de fluoretos em Odontologia. Placa bacteriana: identificação, índices, fisiologia, patogenia, meios químicos e mecânicos utilizados para o seu controle. Principais problemas que afetam a saúde bucal: cárie, doença periodontal, má oclusão, lesões de tecidos moles – conceito, etiologia, evolução, transmissibilidade, medidas de promoção de saúde e prevenção da ocorrência das patologias. Radiologia odontológica: cuidados, técnicas de revelação. Programa Saúde da Família: atribuições específicas, filosofia, objetivos, métodos de trabalho. Sistema Único de Saúde e Leis Orgânicas de Saúde (Leis 8080/90 e 8142/90), artigos 196 a 198 da Constituição Federal do Brasil, Leis Municipais relativas à área de saúde, além da Lei Complementar nº 141/2012 e Decreto nº 7.508/2011.
AUXILIAR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS
Noções de Atendimento a Pessoas. Etiqueta organizacional: ética, comportamento, aparência, cuidados no atendimento pessoal e telefônico. 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). Relacionamento interpessoal. Noções de Direito Administrativo: atos administrativos. Noções de informática básica. Recebimento, manuseio e armazenamento de materiais. Noções de arquivologia.
AUXILIAR DE ENFERMAGEM
Fundamentos de Enfermagem. Lei do exercício profissional. Ética e legislação profissional. Noções de Farmacologia. Admissão, alta, óbito. Assistência de enfermagem ao exame físico. Enfermagem nos exames complementares. Assistência de enfermagem aos pacientes graves e agonizantes e preparo do corpo pós-morte. Tratamento e assistência de enfermagem em clínica médica, emergências, clínica médico-cirúrgica, pediatria, psiquiatria, ginecologia e obstetrícia, neonatologia. Doenças infecto-parasitárias. Programa de imunização e rede de frios, conservação de vacinas, esquema básico de vacinação, vias de administração. Políticas Públicas de saúde. Saúde do idoso. Procedimentos técnicos relacionados ao conforto e à segurança do paciente: higiene, massagem de conforto, posições para exames, transporte do paciente e paciente terminal. Técnicas básicas: sinais vitais, medicação, coleta de material para exames, técnicas de curativo, crioterapia e termoterapia, nebulização, oxigenoterapia e sondagens. Controle de infecção hospitalar: assepsia e antissepsia, esterilização, controle e prevenção de infecção hospitalar. Atuação do auxiliar de enfermagem nas unidades de clínica médica, cirúrgica, pré e pós-operatório, emergências, hemorragia, envenenamento, choque, queimaduras, insuficiência respiratória e ressuscitação cardiopulmonar. Saúde da mulher: gravidez e suas complicações, parto e suas complicações, assistência do puerpério e suas complicações, prevenção do câncer cérvico-uterino de mama, planejamento familiar. Sistema Único de Saúde. Leis Orgânicas de Saúde (Lei 8080/90 e 8142/90). Decreto 7.508 de 28 de Junho 2011. Pacto do SUS. Conceitos da Atenção Primária em Saúde. Política Nacional de Humanização. Normas e Diretrizes da Estratégia Saúde da Família. Modelos Assistenciais. Artigos 196 a 198 da Constituição Federal do Brasil. Leis Municipais relativas à área de saúde e Lei Complementar nº 141/2012.
MECÂNICO
Noções de segurança no trabalho: condições e atos inseguros. Utilização de EPI (Equipamento de Proteção Individual) e sinalização de segurança: placas, rótulos, entre outros. Acidentes no trabalho: causas e prevenção. Comportamento em ambiente de trabalho. Organização do local de trabalho. Noções básicas de mecânica de veículos e máquinas pesadas. Funcionamento dos principais componentes de um motor à combustão. Montagem e desmontagem das principais peças que compõem um motor a combustão. Parte elétrica de veículos pesados. Sistema de suspensão e frenagem de veículos pesados.
OPERADOR DE MÁQUINAS
Legislação de Trânsito. Noções de Primeiros socorros. Noções de Mecânica. Habilidades e manuseio de máquinas e equipamentos (rolo compactador, pá carregadeira, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeira e empilhadeira).
NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO
COMUM AOS CARGOS
LÍNGUA PORTUGUESA: análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); gêneros e tipologias textuais; elementos de coesão e coerência textual; ortografia oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); emprego das classes de palavras; semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); funções sintáticas; concordâncias nominal e verbal; pontuação; uso dos porquês.
INFORMÁTICA: ambientes operacionais: windows; processador de texto (word e BrOffice.org writer); planilhas eletrônicas (excel e broffice.org calc); conceitos de tecnologias relacionadas à internet, e-mail, navegador de internet (chrome, internet explorer e mozilla firefox); busca e pesquisa na web.
RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICO: raciocínio verbal; raciocínio sequencial (seqüências lógicas envolvendo números, letras e figuras); raciocínio espacial e raciocínio temporal; comparações; calendários; numeração; contagem, medição, avaliação e quantificação. questões envolvendo o entendimento das estruturas lógicas de relações entre pessoas, lugares, coisas ou eventos; problemas sobre as quatro operações fundamentais da

matemática.
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO
Organização do ambiente de trabalho. Processos administrativos: conceito, princípios, fases (planejamento, organização, direção e controle) e modalidade. Ética na Administração Pública. Sistema de Informações Organizacionais. Direito Administrativo: atos administrativos, contratos administrativos, bens públicos, serviços públicos, licitação, processo administrativo disciplinar e responsabilidade do agente público. Administração de Recursos Humanos. Métodos e técnicas de pesquisa. Orçamentos. Atendimento ao Público nas Organizações. 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). 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. Relacionamento interpessoal. Comunicação (conceitos, princípios, sistemas). Conhecimentos sobre recebimento, armazenamento e distribuição de produtos.
CONTABILISTA
Contabilidade Geral: conceito, objeto, objetivo e usuários da contabilidade. Princípios de Contabilidade (Resolução CFC n.º 750/93 atualizada e consolidada pela Resolução CFC nº 1.282/10). Patrimônio. Componentes patrimoniais: ativo, passivo e situação líquida (ou patrimônio líquido). Diferenciação entre capital e patrimônio. Equação fundamental do patrimônio e representação gráfica dos estados patrimoniais. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Contas: conceito, débito, crédito e saldo; teorias, função e estrutura das contas; contas patrimoniais e de resultado. Apuração de resultados. Plano de contas. Escrituração: conceitos e métodos; lançamento contábil: rotina e fórmulas; livros de escrituração contábil; erros de escrituração e suas correções. Escrituração de operações comerciais e financeiras. Método de partidas dobradas. Operações com mercadorias. Balancete de verificação: conceitos, modelos e técnicas de elaboração. Balanço patrimonial. Demonstração do resultado do exercício; noções de contabilidade de custos. Terminologias contábeis aplicáveis a custos. Classificação dos custos: diretos, indiretos, fixos e variáveis. Custeios por absorção, variável e padrão. Apuração dos custos de produção.
DESENHISTA
Conhecimentos gerais de instrumentos para desenho: régua, escalas, esquadros, transferidor. Equipamentos para cópias heliográficas, tecnígrafos, normógrafos; cópias e desenvolvimento de projetos; utilização correta dos instrumentos e materiais de desenho; dimensões e cálculo de áreas; escalas de desenho; desenho geométrico; cálculos trigonométricos, geométricos e aritméticos; conhecimentos básicos das normas técnicas para desenho técnico; projeto arquitetônico; noções básicas de informática; desenho em Auto Cad.
EDUCADOR SOCIAL
Conceitos gerais: ética, redução de danos, democracia, rede social, direitos sociais, seguridade social, cidadania, educação em saúde, proteção social, violência social. Noções Básicas sobre as Relações Humanas. Os conselhos de direito: da criança e do adolescente, da saúde, da educação e da assistência social. A importância da participação popular na garantia dos direitos sociais. Dinâmica Familiar: noções básicas. A visita familiar para Educação em Saúde. A importância da família no convívio social e na proteção social da criança e do adolescente. Centro de Referência da Assistência Social – CRAS. Centro de Referência Especializado da Assistência Social – CREAS. Unidade Básica de Saúde – UBS. Saúde Pública no Brasil. Lei n.º 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente.
FISCAL
Conhecimento de espécies tributárias: imposto, taxa, contribuição de melhoria. Obrigação tributária: fato gerador, sujeito ativo e passivo. Responsabilidade tributária. Administração tributária: fiscalização, dívida ativa, certidão negativa; conhecimento e procedimentos de lançamento e arrecadação de tributos mobiliários e imobiliários. Procedimentos de orientação aos contribuintes, realização de sindicâncias, constituição de crédito tributário, fiscalização do cumprimento da legislação tributária, coleta, manutenção das informações necessárias à fiscalização de tributos e receitas municipais. Conhecimento e procedimentos de auditoria.
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL
Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil – introdução, formação pessoal e social e conhecimento de Mundo. Movimento. Música. Artes visuais. Linguagem oral e escrita. Natureza e sociedade. Raciocínio lógico e Matemático. Desenvolvimento infantil. Concepções de infância. O desenvolvimento segundo o Piaget. Os estágios de desenvolvimento cognitivo da criança: estágio sensorio-motor, estágio pré-operatório. Fases psicossociais do desenvolvimento (FREUD). O desenvolvimento mental da criança. A história das Creches (no Brasil, na Europa e nos EUA). Estatuto da criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8069, de 13/07/90). A educação na legislação brasileira atual (Lei Federal nº 9394 de 20/12/96). Diretrizes curriculares Nacionais para Educação Infantil (Resolução n.º 5, de 17/12/2009). Teoria das inteligências múltiplas. Pedagogia histórico-crítica. Gestão democrática e participativa. Metodologia da Língua portuguesa: parâmetros curriculares nacionais — Língua portuguesa. Alfabetização: relações entre letramento e alfabetização. Abordagens interacionista e sociointeracionista. Psicogênese da língua escrita: concepção e evolução da escrita. Aspectos linguísticos: linguagem, língua e fala; origem e evolução. Aspectos psicolinguísticos: aquisição da linguagem, usos e funções, diferentes classificações. Aspectos sociolinguísticos: função social da linguagem, variantes linguísticas, padrão culto, padrão popular, variantes sociológicas. Leitura: objetivos, aspectos cognitivos (conhecimentos prévio, expectativas e estratégias de processamento de texto), tipo de leitura (informativa, formativa e literária). Interação leitor e texto. Noções básicas de intertextualidade. Avaliação em leitura. Literatura: objetivos da literatura no primeiro e no segundo ciclos, relações entre a arte e literatura, a biblioteca no contexto escolar, biblioteca de classe. Produção de texto: objetivos, texto oral X texto escrito. Tipos de textos. Prática textual na sala de aula. Análise de erros. Avaliação de produção de textos. Conhecimentos linguísticos: objetivos. Língua falada X língua escrita. Gramática de uso X gramática formal. Metodologia da Raciocínio lógico e Matemático: Concepções sobre aquisição/construção do conhecimento matemático. O conceito de espaço e o ensino da geometria: a criança e o espaço tridimensional em que vive. Abordagem intuitiva dos conceitos topológicos e geométricos. O número e a invenção dos sistemas de numeração: a construção do conceito de número. Fundamentos dos sistemas posicionais. As operações em números naturais: conceitos fundamentais e propriedades estruturais. O ensino dos processos operatórios. Os números racionais: forma de fração: conceitos, representação, operações. Forma decimal: fundamentos, registro, operações. Porcentagem como aplicação do conceito de centésimo. O sistema de medidas: a medida como relação entre os números e o universo tridimensional: comprimento, área, volume, massa, capacidade. A medida do tempo e sua importância social. A medida de valor. Metodologia de Geografia: grupos sociais; o educando: o autoconhecimento e o lugar que o educando ocupa em seu contexto familiar, na escola. O espaço imediato: participação do educando como ser social, político e histórico; presença da cultura nos modos de ser e de fazer de seu povo. O município: a paisagem local; a vida no campo e na cidade; apropriação e transformação da natureza; o processo histórico. Preservação e cuidados com o meio: como o homem usa a natureza e constrói o seu espaço; o processo industrial e suas relações no município, no estado e no país. Orientações didáticas para o estudo de História e Geografia no primeiro ciclo do Ensino Fundamental. Metodologia de Ciências: domínio do corpo — esquema corporal. Percepção do mundo — os sentidos. Saúde, bem-estar e qualidade de vida: doenças preventivas por vacinação; verminoses; doenças mais comuns. O corpo: locomoção, digestão, respiração, circulação, reprodução. Meio ambiente: inter-relação entre os seres vivos, equilíbrio ecológico, recursos naturais, importância da preservação.
TÉCNICO AGRÍCOLA
Culturas anuais e perenes. Amostragem de solo. Correção de solo. Escolha de cultivares. Tratamento de sementes. Plantio: época, espaçamento, densidade. Produção de mudas. Adubação (níveis de fertilidade do solo, relações básicas de nutrientes, recomendações baseadas em análise de solo, adubação orgânica). Tratos culturais. Tipos de Cultivos. Plantas daninhas e seu controle. Uso de herbicidas. Aplicação de defensivos agrícolas. Pragas e Doenças de importância econômica. Colheita. Classificação. Armazenamento. Comercialização. Olericultura: Escolha do terreno. Preparo do solo. Preparo de mudas. Plantio: espécie, variedade, épocas, ciclo, espaçamento, densidade. Adubação: orgânica e química. Calagem. Transplante. Tratos culturais. Tratamento fitossanitário. Herbicida. Colheita e Beneficiamento. Classificação. Acondicionamento. Fruticultura: Importância do clima e

do solo para fruticultura. Práticas culturais em fruticultura. Tecnologia de colheita e de pós-colheita de frutos. Cultura de frutas tropicais (citros, manga, goiaba, maracujá e banana). Fertilidade e Conservação de Solos: visão geral sobre a fertilidade do solo. Elementos essenciais às plantas. Transporte de nutrientes no solo. Reação do solo. Correção da acidez. Matéria orgânica. Nitrogênio. Fósforo. Potássio. Enxofre. Micronutrientes. Avaliação da fertilidade do solo e recomendação de adubação. Aspectos econômicos e implicações ecológicas do uso de corretivos e fertilizantes. Recuperação de áreas degradadas. Defesa Sanitária Vegetal: importância e sintomatologia de doenças de plantas. Etiologia. Doenças de causas não parasitárias. Micologia, fungos fitopatogênicos e doenças fúngicas. Epidemiologia. Princípios gerais e práticas de controle de doenças de plantas. Defensivos biológicos e químicos. Manejo de controle de pragas. Área Pecuaría Manejo produtivo: aspectos gerais de manejo produtivo de bovinos, suínos e aves. Sanidade Animal: principais distúrbios do aparelho locomotor, digestivo e respiratório em bovinos, suínos e aves. Mamites e seu controle. Controle de ecto e endoparasitos. Principais zoonoses e seu controle. Programas de vacinações em bovinos, suínos e aves. Manejo reprodutivo: Ciclos reprodutivos de bovinos e suínos. Inseminação artificial. Distúrbios reprodutivos. Nutrição: produção e conservação de forrageiras, cálculo e mistura de concentrados. Noções básicas de inseminação artificial.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Fundamentos de Enfermagem. Lei do exercício profissional. Ética e legislação profissional. Noções de Farmacologia. Admissão, alta, óbito. Assistência de enfermagem ao exame físico. Enfermagem nos exames complementares. Assistência de enfermagem aos pacientes graves e agonizantes; preparo do corpo pós-morte. Tratamento e assistência de enfermagem em: clínica médica, emergências, clínica médico-cirúrgica, pediatria, psiquiatria, ginecologia e obstetrícia, neonatologia. Doenças infecto-parasitárias. Programa de imunização e rede de frios, conservação de vacinas, esquema básico de vacinação, vias de administração. Políticas públicas de saúde. Saúde do idoso. Procedimentos técnicos relacionados ao conforto e à segurança do paciente: higiene, massagem de conforto, posições para exames, transporte do paciente e paciente terminal. Técnicas básicas: sinais vitais, medicação, coleta de material para exames, técnicas de curativo, crioterápica e termoterapia, nebulização, oxigenoterapia e sondagens. Controle de infecção hospitalar: assepsia e antisepsia, esterilização, controle e prevenção de infecção hospitalar. Atuação do técnico de enfermagem nas unidades de: clínica médica, cirúrgica, pré e pós-operatório, emergências, hemorragia, envenenamento, choque, queimaduras, insuficiência respiratória e ressuscitação cardiopulmonar. Saúde da mulher: gravidez e suas complicações, parto e suas complicações, assistência do puerpério e suas complicações, prevenção do câncer cérvico-uterino de mama, planejamento familiar. Sistema Único de Saúde, Leis Orgânicas de Saúde (Lei 8080/90 e 8142/90), Decreto 7.508 de 28 de Junho 2011. Pacto do SUS. Conceitos da Atenção Primária em Saúde. Política Nacional de Humanização; Normas e Diretrizes da Estratégia Saúde da Família. Modelos Assistenciais. Artigos 196 a 198 da Constituição Federal do Brasil, Leis Municipais relativas à área de saúde e Lei Complementar nº 141/2012.

TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL

Higiene Dentária: doença periodontal; medidas de prevenção e controle das doenças bucais (cárie e doença periodontal). Odontologia Social: processo saúde/doença; epidemiologia em saúde bucal; políticas de saúde; organização e planejamento de serviços de saúde. Materiais, equipamentos e instrumental: funcionamento, conservação e manutenção do equipamento; materiais odontológicos; instrumental odontológico; ergonomia. Fundamentos de Enfermagem: medidas de biossegurança em odontologia; primeiros socorros; anatomia bucal e dental. Técnicas Auxiliares de Odontologia: radiologia dentária; técnicas de restaurações plásticas e de proteção do processo dentina-polpa; técnicas de laboratório em prótese dental; teste de vitalidade pulpar. Sistema Único de Saúde e Leis Orgânicas de Saúde (Leis 8080/90 e 8142/90). Artigos 196 a 198 da Constituição Federal do Brasil. Leis Municipais relativas à área de saúde, Lei Complementar nº 141/2012 e Decreto nº 7.508/2011.

TÉCNICO EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Processo saúde-doença. Coeficientes avaliadores de saúde. Epidemiologia descritiva e metodologia epidemiológica. Endemia e epidemia. Sistema de Vigilância Epidemiológica e sua ação no controle de doenças. Doenças transmissíveis e modos de transmissão Saúde materno-infantil. Programas de imunização. Eficácia de vacinas. Saneamento do meio ambiente. Saúde e Nutrição. Biossegurança. Vigilância sanitária. Sistema Único de Saúde. Atribuições da Vigilância Sanitária. Conceito: área de abrangência, instrumento de atuação, o poder de polícia, emissão de autos e documentos legais, fiscalização e inspeção sanitária. Vistorias Alimento: manipulação, armazenamento, transporte, saúde do trabalhador e edificações. Legislação municipal. Doenças Transmissíveis por alimentos. Noções sobre Intoxicação por Agrotóxicos. Alimento: manipulação, armazenamento e transporte. Saúde do trabalhador; Legislações e Normas federais, estaduais e municipais em vigilância sanitária. Compreensão dos problemas ambientais que afetam a vida da comunidade, do município, do estado, do país e do planeta. Relação entre as questões políticas, econômicas e sociais e as questões ambientais. Sistema Único de Saúde e Leis Orgânicas de Saúde (Leis 8080/90 e 8142/90), artigos 196 a 198 da Constituição Federal do Brasil, Leis Municipais relativas à área de saúde, além da Lei Complementar nº 141/2012 e Decreto nº 7.508/2011.

NÍVEL SUPERIOR

COMUM AOS CARGOS

LÍNGUA PORTUGUESA: análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); gêneros e tipologias textuais; elementos de coesão e coerência textual; ortografia oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); emprego das classes de palavras; semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); funções sintáticas, sintaxe (coordenação e subordinação); concordâncias nominal e verbal; regências verbal e nominal; emprego de sinal indicativo de crase; pontuação; emprego do que e do se.

INFORMÁTICA: Ambientes operacionais: Windows; Processador de texto (Word e BrOffice.org Writer); Planilhas eletrônicas (Excel e broffice.org Calc); conceitos de tecnologias relacionadas à Internet, e-mail, navegador de internet (chrome, internet explorer e mozilla firefox); busca e pesquisa na web.

RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICO: seqüências lógicas envolvendo números, letras e figuras; geometria básica; conjuntos numéricos; equações do 1º e 2º grau; sistemas de equações; conjuntos; relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença; comparações; numeração; razão e proporção; regra de três; porcentagem; probabilidade.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

Agentes administrativos: investidura e exercício da função pública. Direitos e deveres dos servidores públicos. Regimes jurídicos. Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificações, espécies e invalidação. Anulação e revogação. Prescrição. Contabilidade aplicada ao setor público: conceituação; objeto e campo de aplicação. Campo de aplicação e unidade contábil. Princípios contábeis sob a perspectiva do setor público. Patrimônio e Sistemas Contábeis: patrimônio público, classificação do patrimônio público sob o enfoque contábil. Sistema contábil: estrutura do sistema contábil. Conceitos, objetivos e finalidades da Contabilidade de Custos. Conceito de custos, despesas, investimento e gastos. Direito Administrativo: Noções de administração pública, atos administrativos. Direito constitucional: improbidade administrativa. Noções de economia. Noções de licitações e contratos administrativos e termo de referência nas aquisições públicas. Organização administrativa: noções gerais. Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. Poderes da administração: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar. Processo administrativo: conceito, princípios, fases e modalidades. Responsabilidade civil da administração. Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação, formas e competência de prestação. Administração financeira e orçamentária. Orçamento público: o ciclo orçamentário. Orçamento na Constituição da República. Conceituação e classificação de receita pública. Classificação orçamentária de receita pública por categoria econômica no Brasil. Classificação de gastos públicos. Tipos de créditos orçamentários. Administração Pública: administração pública na CF/88. Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. Controles interno e externo. Organização administrativa: centralização, descentralização, concentração e desconcentração; Administração direta e indireta; agências executivas e reguladoras. Gestão de pessoas. Gestão de processos. Gestão de contratos. Unidade gestora de governo. Planejamento Estratégico. A organização político-administrativa do Estado: das competências da União, Estados, Distrito Federal e Municípios; Administração: de produção e operações; de marketing e pesquisa de mercado; de materiais e logística; financeira consultoria em organizações públicas; de tecnologia da informação estatística aplicada à

administração pública. Análise de custos empreendedorismo e elaboração de projetos de negócios. Análise de investimentos e mercado de capitais. Comércio exterior. Empreendedorismo e elaboração de projetos de negócios; Estatística aplicada à administração; Evolução do pensamento administrativo métodos e técnicas de pesquisa em administração. Fundamentos de métodos e técnicas de pesquisa em administração. Modelos de tomada de decisão. Legislações Específicas: legislação tributária municipal; Lei Orgânica do Município.

ARQUITETO

Urbanismo e Meio Ambiente. Planejamento e Desenvolvimento Urbano e Regional. Legislação Urbanística – Plano Diretor, Lei de Uso Ocupação e Parcelamento do Solo Urbano. Projeto Arquitetônico. Etapas de um Projeto de Arquitetura. Representação de Projetos de Arquitetura. Sistemas Elétricos. Sistemas Hidro-Sanitário Predial. Tecnologia e Sistemas Construtivos. Processos construtivos tradicionais, novas tecnologias. Acessibilidade. Ergonomia. Conforto Ambiental.

ASSISTENTE SOCIAL

Fundamentos do serviço social. Política social. Segurança social. Reforma sanitária. Serviço social na contemporaneidade: dimensões históricas, teórico metodológicas e ético-políticas no contexto atual do Serviço Social. Serviço Social e família: diversidade e multiplicidade dos arranjos familiares e direitos geracionais. Serviço Social no processo de reprodução de relações sociais. Questão social e Serviço social. Planejamento em serviço social: alternativas metodológicas de processos de planejamento, monitoramento e avaliação – formulação de programas, projetos e planos; processo de trabalho do Assistente Social. Instrumentalidade do Serviço Social. Pesquisa em Serviço Social. Indicadores Sociais. Elaboração de laudos, pareceres e relatórios sociais. Trabalho em rede. Interdisciplinaridade. Atribuições do Assistente Social na Saúde. Serviço Social na década de 90. Gestão democrática na Saúde. Legislação: SUAS (Sistema Único de Assistência Social); LOAS (Lei Orgânica da Assistência Social); Código de Ética Profissional do Assistente Social; Lei de Regulamentação da Profissão de Assistente Social e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente). Sistema Único de Saúde e Leis Orgânicas de Saúde (Leis 8080/90 e 8142/90). Lei Maria da Penha. Estatuto do Idoso. Diretrizes Curriculares do Curso de Serviço Social ABEPSS e MEC, Constituição Federal, Humaniza SUS, Conselho Federal de Medicina. Artigos 196 a 198 da Constituição Federal do Brasil, Leis Municipais relativas à área de saúde, além da Lei Complementar nº 141/2012 e Decreto nº 7.508/2011.

CONTADOR

Contabilidade Geral: conceito, objetivos, campo de atuação, princípios fundamentais e as normas brasileiras de contabilidade. O sistema de informações contábeis. Patrimônio: formação, composição, Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido, Equações e Variações Patrimoniais. Escrituração: Plano de Contas e Lançamentos Contábeis - Métodos, Sistemas e Elementos básicos. Receitas, Despesas. Principais aspectos contábeis das contas patrimoniais: ajustes de exercícios anteriores. Operações com mercadorias, Avaliação dos estoques. Tributos incidentes sobre compras e vendas de mercadorias/produtos. Investimentos permanentes: pelo método do custo e de equivalência patrimonial. depreciação, amortização e exaustão. reservas, provisões e Retenção de Lucros: conceitos, tipos, contabilização e apresentação. Variações monetárias ativas e passivas. Reavaliação de ativos. Ações em tesouraria, dividendos. Estrutura e Elaboração das Demonstrações Contábeis: balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício, demonstração de lucros ou prejuízos acumulados, demonstração do fluxo de caixa, demonstração da mutação do patrimônio líquido, demonstração do valor adicionado - conceitos, objetivos e forma de apresentação. Procedimentos contábeis: duplicatas descontadas, despesas antecipadas, empréstimos e financiamentos, provisão para o imposto de renda e contribuição social. Contabilidade de Custos: conceitos, terminologia e nomenclatura usada, classificação. Esquema básico da contabilidade de custos. Rateio dos custos indiretos, departamentalização; aplicação de custos indiretos de fabricação; Análise dos Custos de Fabricação: Materiais diretos, mão-de-obra direta e custos indiretos de fabricação. Sistema de acumulação de custos de produção: por ordem, produção contínua e produção conjunta; critérios de custeio por absorção e direto ou variável; custeio baseado em atividades; contribuição marginal; custo de reposição; Margem de Contribuição e limitações na capacidade de produção; relação custo/volume/lucro; custo-padrão; Ponto de Equilíbrio; Margem de Segurança. Noções de Orçamento Público: conceito, noções gerais, campo de atuação. Orçamento Público: Orçamento Anual, Ciclo Orçamentário, Exercício Financeiro, Princípios Orçamentários, Créditos Adicionais. Orçamento-Programa, Receita Pública: Conceito, Receita Orçamentária e Extraorçamentária. Classificação orçamentária. Estágios da Receita. Dívida Ativa. Despesa Pública: conceito - despesa orçamentária e extraorçamentária. Classificação orçamentária. Estágios da despesa. Restos a Pagar ou Dívida Passiva. Adiantamento ou Suprimento de Fundos. Despesas de exercício anteriores. Dívida Pública. Código de ética do contador.

ENFERMEIRO

Sistema Único de Saúde (Legislações e Portarias). Planejamento em saúde. Código de Ética dos profissionais de Enfermagem. Política Nacional de Atenção Básica. Diretrizes do Núcleo de Apoio à Saúde da Família (NASF). Prevenção e Promoção da Saúde; Política Nacional de Humanização. Atividades de Capacitação em Serviço. Aleitamento Materno. Biossegurança nas Ações de Saúde. Ações de enfermagem na promoção da saúde infantil. Parâmetros de crescimento e desenvolvimento infantil nas diferentes faixas etárias. Assistência de enfermagem à criança com diarreia aguda e desidratação. Transtornos mais comuns na infância. Saúde da Mulher: assistência de enfermagem no pré-natal; distúrbios ginecológicos da puberdade até o climatério; sexualidade da mulher e autocuidado; Saúde da Mulher no curso da vida. Doenças crônicas não transmissíveis. Educação para o auto-cuidado; Tratamento de feridas; Cuidados com o paciente portador de patologias das vias respiratórias; Infecção das vias aéreas superiores; pneumonia. DPOC; Assistência a pacientes com distúrbios cardíacos: angina; infarto do miocárdio; pericardite; O processo de envelhecimento nos aspectos fisiológicos, sociais e patológicos; Vigilância em Saúde; Perfil epidemiológico da comunidade; Sistemas de Informação em Saúde; Enfermagem Perioperatória; Enfermagem em urgência e emergência: Controle do choque hipovolêmico; envenenamento; ferimentos; hipotermia e hipertermia; medidas de ressuscitação em emergência; prioridades e princípios do tratamento de emergência; controle de hemorragia; abuso de substâncias químicas. Sistema Único de Saúde e Leis Orgânicas de Saúde (Leis 8080/90 e 8142/90), artigos 196 a 198 da Constituição Federal do Brasil, Leis Municipais relativas à área de saúde, Lei Complementar nº 141/2012; Decreto nº 7.508/2011.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Agricultura, Quanto às culturas perenes e temporárias, serão abordados aspectos morfofisiológicos de crescimento, desenvolvimento e produção, que estão relacionados aos seguintes itens: Fatores e dano-climáticos (temperatura, disponibilidade de água, umidade relativa do ar, luminosidade, acidez/alcalinidade e aeração). Fertilidade dos solos e nutrição mineral de plantas (elementos essenciais e sua disponibilidade, adubação e fertilizantes, correção do solo e corretivos). Transformações do nitrogênio, do fósforo, do enxofre e de outros elementos no solo. Tratos culturais (principais práticas culturais e particularidades de lavouras de importância econômica). Controle de ervas daninhas (diferentes métodos e sua eficiência). Principais pragas e doenças e métodos de controle. Conceitos, objetivos, escolas e aplicação dos princípios agroecológicos: agricultura orgânica, as escolas da linha agroecológica. Conversão da agricultura convencional à agricultura orgânica. Tipos de máquina e implementos agrícolas e sua operacionalização. Gênese do solo. Processos e fatores de formação dos solos. Características físicas, químicas e mineralógicas dos solos. Principais atributos do solo para fins de classificação. Sistema Brasileiro de Classificação de Solos. Levantamentos e amostragem de solos. Engenharia Rural: irrigação e drenagem. Pecuária – Economia Agrícola – teoria e instrumentos de análise econômica: teoria da produção e da estrutura de mercados, progresso técnico na agricultura, teoria da demanda, teoria da oferta, elasticidades, mudança no equilíbrio, relações entre receita e elasticidade, formação de preços, preços fixos e flexíveis, determinação dos preços agrícolas, teoria da renda da terra. Mecanismos e financiamentos da política agrícola, Política macroeconômica e agricultura. Instrumento de política agrícola: créditos, preços, tributação, tecnologia, armazenamento e comercialização, políticas de segurança alimentar, políticas de reforma agrária e colonização. Como promover "dias de campo" para demonstrar técnicas. Noções e conhecimentos para elaboração de laudos técnicos.

ENGENHEIRO CIVIL

Conhecimento e procedimentos de construção de estradas 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, perícias, 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. Noções de estruturas, 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, Orçamento e Controle de Projetos e Obras. Patologia na Construção Civil.

FARMACÊUTICO

Política Nacional de Medicamentos. Uso Racional de Medicamentos. Assistência Farmacêutica: ciclo da assistência farmacêutica (produção, seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição, prescrição, dispensação de medicamentos). Assistência Farmacêutica na atenção básica. Assistência Farmacêutica no SUS (medicamentos disponibilizados, programas aos quais se destinam – saúde mental, excepcionais, hipertensão e diabetes, estratégicos, aids). Relação Nacional de Medicamentos Essenciais – RENAME. Conhecimentos sobre epidemiologia e vigilância epidemiológica. Normas e diretrizes do Programa Saúde da Família. Cálculos farmacêuticos. Conhecimento de farmacotécnica e farmacodinâmica acerca dos medicamentos disponibilizados pelo SUS na rede básica de saúde. Noções Básicas sobre estudos de utilização de medicamentos e farmacovigilância. Centros de Informação de Medicamentos: finalidade e importância. Formas farmacêuticas: cápsulas, comprimidos; sistemas de liberação prolongada de fármacos; sistemas transdérmicos; formas farmacêuticas líquidas de uso tópico e oral; pomadas, cremes, géis e pastas. Noções de farmácia magistral. Legislação farmacêutica. Lei 8080/90; Lei 8142/90; Decreto 7.508 de 28 de Junho 2011; Resolução RDC nº 306 de 07 de dezembro de 2004. Resolução nº 357/01 do Conselho Federal de Farmácia (CFF). Noções básicas de Licitação Pública (Lei nº 8.666/1993) e suas atualizações. Ética profissional. Sistema Único de Saúde e Leis Orgânicas de Saúde (Leis 8080/90 e 8142/90), artigos 196 a 198 da Constituição Federal do Brasil; Leis Municipais relativas à área de saúde; Lei Complementar nº 141/2012 e Decreto nº 7.508/2011.

FISIOTERAPEUTA

Fisioterapia: ética profissional. Conceituação, recursos e objetivos. Reabilitação: conceituação, objetivos, sociologia, processo e equipe técnica. Papel dos serviços de saúde. Modelos alternativos de atenção à saúde das pessoas deficientes. Processo de fisioterapia: semiologia; exame e diagnóstico; postura; diagnósticos das anomalias posturais (patomecânica e correção). Processos incapacitantes mais importantes (processo de trabalho); problemas de atenção à saúde pré, peri, pós-natal e na infância (doenças infecto-contagiosas, neurologia). Fisioterapia em Pneumologia. Fisioterapia nas Afecções Reumáticas. Fisioterapia em queimaduras. Fisioterapia em cardiologia e angiologia. Fisioterapia em ginecologia e reeducação obstétrica. Fisioterapia em geriatria. Reabilitação profissional: conceito, objetivos, processo e equipe. Sistema Único de Saúde e Leis Orgânicas de Saúde (Leis 8080/90 e 8142/90); artigos 196 a 198 da Constituição Federal do Brasil; Leis Municipais relativas à área de saúde, Lei Complementar nº 141/2012 e Decreto nº 7.508/2011.

FONOAUDIÓLOGO

Audiologia: desenvolvimento do sistema auditivo. Processamento auditivo. Audiologia educacional. Linguagem: anatomia e fisiologia da linguagem. Aquisição e desenvolvimento da linguagem. Etiologia. avaliação. classificação. Diagnóstico. Abordagens terapêuticas. Distúrbios específicos de linguagem. Alterações do desenvolvimento da linguagem. Distúrbios de aprendizagem e dislexia. Alterações da linguagem de origem neurológica. Gagueira na criança e no adulto. Motricidade orofacial: atuação fonoaudiológica em neonatologia nas funções orofaciais, nas disfunções da articulação temporomandibular, nas alterações de fala, na fissura labiopalatina, na disfagia orofaríngea neurogênica e mecânica. Voz: avaliação; classificação; diagnóstico clínico; alterações vocais; orientação e higiene vocal. Saúde Pública: saúde escolar. Lei nº 8.112/90. Sistema único de saúde e Leis orgânicas de saúde (leis 8080/90 e 8142/90), artigos 196 a 198 da constituição federal do brasil, Leis municipais relativas à área de saúde, além da Lei complementar nº 141/2012 e Decreto nº 7.508/2011.

MÉDICO CARDIOLOGISTA

Hipertensão Arterial Sistêmica: conceito, prevalência, Importância epidemiológica, causas, lesões órgão- alvo, exames complementares, terapêutica (medicamentosa e não-medicamentosa). Síndrome metabólica: conceito, reconhecimento, exames complementares, terapêutica, abordagem multidisciplinar. Doença arterial coronariana: conceito, fatores de risco, prevenção primária e secundária, angina estável, síndrome coronariana aguda com e sem supra desnvelamento do segmento ST, exames complementares, indicação de intervenções terapêuticas (cirurgia de revascularização miocárdica, angioplastia transluminal coronária com stent), terapia medicamentosa, prognóstico. Exames complementares para elucidação diagnóstica na cardiologia: eletrocardiograma de repouso convencional; ecocardiograma bidimensional com doppler; MAPA; holter de 24 horas; tilttest; teste ergométrico; cintilografia do miocárdio em repouso e no estresse; ressonância nuclear magnética; cateterismo cardíaco: indicações e interpretação. Dislipidemias: tipos; importância como fator de risco para doenças cardiovasculares; exames complementares; terapêutica medicamentosa e não-medicamentosa. Doenças valvulares cardíacas: conceito; diagnóstico; exames complementares; indicação para tratamento clínico ou cirúrgico; terapêutica medicamentosa e não-medicamentosa. Arritmias cardíacas: causa; diagnóstico e terapêutica das arritmias cardíacas, mais frequentes. Insuficiência cardíaca: conceito; epidemiologia; etiologia; diagnóstico; insuficiência cardíaca com área cardíaca normal; exames complementares; terapêutica medicamentosa, não- medicamentosa e intervencionista. Doença de chagas. Sistema Único de Saúde e Leis Orgânicas de Saúde (Leis 8080/90 e 8142/90), artigos 196 a 198 da Constituição Federal do Brasil, Leis Municipais relativas à área de saúde, além da Lei Complementar nº 141/2012 e Decreto nº 7.508/2011.

MÉDICO CLÍNICO GERAL

Princípios da assistência preventiva à saúde. O exame de saúde preventivo. Cuidados com a dieta. A atividade física. O tabagismo e abuso do álcool. Princípios de terapia farmacológica. Radiologia do coração. Princípios de eletrocardiograma. Conduta na insuficiência cardíaca. Abordagem clínica das arritmias cardíacas supraventriculares. Hipertensão arterial sistêmica. Abordagem clínica da cardiopatia isquêmica. Asma brônquica. Pneumonias comunitárias. Cálculos renais. Uropatia obstrutiva. Cistite e pielonefrite. Gastrite. Úlcera péptica. Distúrbios gastrintestinais funcionais: síndrome do cólon irritável. Dispepsia sem úlcera e dor torácica não-cardíaca. Abordagem do paciente com diarreia. Doença intestinal inflamatória. Neoplasias do estômago e do intestino grosso. Pancreatite. Hepatites virais. Cirrose hepática. Doença da vesícula biliar e dos ductos biliares. Abordagem das anemias. Leucopenia e leucocitose. Abordagem do paciente com linfadenopatia e esplenomegalia. Abordagem do paciente com sangramento e trombose. Prevenção de câncer. Marcadores tumorais. Síndromes paraneoplásicas. Avaliação nutricional. Obesidade. Dislipidemia. Diabetes melito. Hipoglicemia. Hipo e hipertireoidismo. Rinite alérgica. Anafilaxia. Alergia a picadas de insetos. Alergia medicamentosa. Reações adversas às drogas e aos alimentos. Artrite reumatóide. Gota e metabolismo do ácido úrico. O ombro doloroso. Espondiloartropatias. Dorsalgia e cervicoalgias. Doenças do disco intervertebral. Abordagem clínica do paciente febril. Tuberculose. Doenças sexualmente transmissíveis. Síndrome de imunodeficiência Adquirida. Gripe e resfriado. Abordagem clínica das orofaríngeas agudas. Princípios da prevenção vacinal. Parasitoses intestinais. Princípios da antibioticoterapia. Síncope e cefaléias. Acidentes com animais peçonhentos. Interpretação dos distúrbios hidroeletrólíticos e ácido-básicos. Legislação Específica do SUS, como a Lei 8.080/90 a Lei 8.142/90, a Lei Complementar 141/2012 e demais leis relativas à Saúde Pública. Artigos 196 a 198 da Constituição Federal do Brasil, Leis Municipais relativas à área de saúde e Decreto nº 7.508/2011.

MÉDICO DA FAMÍLIA

Política de Saúde: modelo assistencial. Programa/Estratégia de Saúde da Família. Organização do processo de trabalho na atenção básica: acolhimento, produção de vínculo e responsabilização; clínica ampliada e outros princípios da política nacional de humanização; programação de ações e construção de agenda compartilhada e educação permanente. A educação em saúde na prática do ESF. Sistema de informação da atenção básica. Noções básicas de epidemiologia: vigilância epidemiológica, Indicadores básicos de saúde. Atuação do Médico nos programas ministeriais: hanseníase, tuberculose, hipertensão, diabetes. Atenção à saúde da mulher. Atenção à saúde da criança. Atenção à saúde do adolescente, adulto e do idoso. Exame Clínico; considerações biológicas em medicina clínica; doenças causadas por agentes biológicos e ambientais; doenças causadas por riscos do meio ambiente e agentes físicos e químicos; doenças dos sistemas orgânicos; DST – Doenças Sexualmente Transmissíveis: HIV e AIDS, prevenção, transmissão e tratamento. Fundamentos da Psiquiatria e Doenças Psicossomáticas: fundamentos de geriatria, fundamentos da hemoterapia; fundamentos de epidemiologia e doenças de motivação compulsória; Fundamentos de Saúde Pública. Fundamentos de Pediatria. Emergências Médicas: cardiovasculares, respiratórias, neurológicas, pneumológicas dos distúrbios metabólicos e endócrinos gastroenterológicos, das doenças infectocontagiosas, dos estados alérgicos e dermatológicos, dos politraumatizados, da ortopedia, das feridas e queimaduras, da ginecologia e obstetria, da urologia, da oftalmologia e otorrinolaringologia, intoxicações exógenas. Saúde da família na busca da humanização e da ética na atenção à saúde. Saúde mental no ESF. Tratamento de feridas no domicílio. Controle da dor no domicílio. Intervenções médica na internação domiciliar e assistência médica em domicílio. Visitas Domiciliares. Trabalho em equipe multiprofissional. Relacionamento Interpessoal. Propedêutica em clínica médica. Prevenção, nutrição e doenças nutricionais. Antibióticos, quimioterápicos e corticoides. Epidemiologia, etiologia clínica, laboratório, Diagnóstico diferencial das seguintes afecções: Aparelho digestivo: esofagite, gastrite, úlcera péptica, doença intestinal inflamatória e cirrose hepática.

aparelho cardiovascular: angina pectoris, infarto agudo do miocárdio, hipertensão arterial sistêmica; Sistema Hematopoiético: anemias, leucoses e linfomas; sistema renal: infecções do trato urinário, GNDA e GNC; Aparelho respiratório: pneumonia, broncopneumonia e DPOC. Legislação Específica do SUS, como a Lei 8.080/90 a Lei 8.142/90, a Lei Complementar 141/2012 e demais leis relativas à Saúde Pública. Artigos 196 a 198 da Constituição Federal do Brasil, Leis Municipais relativas à área de saúde e Decreto nº 7.508/2011.

MÉDICO GINECO-OBSTETRA

Anatomia clínica e cirúrgica do aparelho reprodutor feminino. Fisiologia do ciclo menstrual, disfunções menstruais, distúrbios do desenvolvimento puberal, climatério, vulvovagites e cervicites, doença inflamatória aguda e crônica. Endometriose. Distopias genitais. Distúrbios urogenitais. Patologias benignas e malignas da mama, da vulva, da vagina, do útero e do ovário. Noções de rastreamento, estadiamento e tratamento do câncer da mama. Anatomia e fisiologia da gestação. Assistência pré-natal na gestação normal e avaliação de alto risco obstétrico. Aborto, gravidez ectópica, mola hidatiforme, coriocarcinoma e transmissões de infecções maternas fetais. Doenças hipertensivas na gestação. Pré-eclâmpsia. Diabetes gestacional. Cardiopatias. Doenças renais e outras condições clínicas na gestação. HIV/AIDS na gestação e prevenção da transmissão vertical. Mecanismo do trabalho de parto. Assistência ao parto e uso do partograma. Indicações de cesárias e forceps. Indicações de analgesia e anestesia intraparto. Hemorragia de terceiro trimestre. Sofrimento fetal crônico e agudo. Prevenção da prematuridade. Sistema Único de Saúde e Leis Orgânicas de Saúde (Leis 8080/90 e 8142/90); artigos 196 a 198 da Constituição Federal do Brasil; Leis Municipais relativas à área de saúde; Lei Complementar nº 141/2012 e Decreto nº 7.508/2011.

MÉDICO PEDIATRA

Sistema único de Saúde: princípios básicos, limites e perspectivas. Constituição Federal. Lei 8.080 de 19/09/90. Lei 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 01/02. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Preenchimento de Declaração de Óbito. Doenças de notificação compulsória. Código de Ética Médica. Assistência Médica em Pediatria – Puericultura, doenças próprias da infância. Assistência Médica em Doenças Transmissíveis: doenças com notificação compulsória. Aleitamento materno. Alimentação do lactente e da criança. Desnutrição. Imunizações. Crescimento e Desenvolvimento. Doenças exantemáticas. Febre de origem indeterminada. Infecções respiratórias agudas. Anemias na infância. Gastroenterocolite. Desidratação e reidratação. Parasitoses intestinais. Doenças crônicas mais comuns na infância. Constipação intestinal. Afeções do aparelho geniturinário. Dermatoses da infância. Meningites e encefalites. Rinite e asma. Abdome agudo. Choque, ressuscitação cardiopulmonar, cetoadicose diabética. Acidentes na infância. Intoxicações na infância. Violência contra criança. Sistema Único de Saúde e Leis Orgânicas de Saúde (Leis 8080/90 e 8142/90); artigos 196 a 198 da Constituição Federal do Brasil; Leis Municipais relativas à área de saúde; Lei Complementar nº 141/2012 e Decreto nº 7.508/2011.

MÉDICO PSIQUIATRA

Delírium, demência, transtornos amnésicos e outros transtornos cognitivos. Transtornos por uso de substâncias psicoativas. Esquizofrenia. Outros transtornos psicóticos: esquizoafetivo, esquizofreniforme, psicótico breve, delirante persistente e delirante induzido. Síndromes psiquiátricas do puerpério. Transtornos do humor. Transtorno obsessivo-compulsivo e transtornos de hábitos e impulsos. Transtornos fóbicos-ansiosos: fobia específica, social e agorafobia. Outros transtornos de ansiedade: pânico e ansiedade generalizada. Transtornos alimentares. Transtornos do sono. Transtornos de adaptação e transtorno de estresse pós-traumático. Transtornos somatoformes. Transtornos dissociativos. Transtornos da identidade. Transtornos da personalidade. Transtornos factícios, simulação, não adesão ao tratamento. Retardo mental. Transtornos do desenvolvimento psicológico. Transtornos comportamentais e emocionais que aparecem habitualmente durante a infância ou adolescência. Transtornos psiquiátricos relacionados ao envelhecimento. Inter consulta psiquiátrica. Emergências psiquiátricas. Psicoterapia. Psicofarmacoterapia. Eletroconvulsoterapia. Reabilitação em psiquiatria. Psiquiatria forense. Epidemiologia dos transtornos psiquiátricos. Sistema Único de Saúde e Leis Orgânicas de Saúde (Leis 8080/90 e 8142/90); artigos 196 a 198 da Constituição Federal do Brasil; Leis Municipais relativas à área de saúde; Lei Complementar nº 141/2012 e Decreto nº 7.508/2011.

NUTRICIONISTA

Conhecimento e procedimentos de assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos). Organograma de Unidades de Alimentação e Nutrição. Controle higiênico-sanitário de edificações e instalações. Educação e orientação nutricional, produção e o consumo dos alimentos saudáveis. Controle e prevenção dos distúrbios nutricionais; necessidades nutricionais referentes a patologias relacionadas à alimentação e à nutrição. Avaliação antropométrica. Vigilância sanitária (Portaria nº 326, de 30 de julho de 1997 da ANVISA) em estabelecimentos que distribuam, fabriquem ou comercializem alimentos, pareceres, informes técnicos e relatórios. Recomendações nutricionais para idosos, adulto e pediatria. Fisiologia e metabolismo da nutrição. Microbiologia dos alimentos. Saúde pública. Alimentos dietéticos (funcionais) e alternativos. Administração de serviços de alimentação; planejamento do serviço de nutrição e dietética; aspectos físicos do serviço de nutrição e dietética; critérios para elaboração de cardápios. Controle higiênico-sanitário dos alimentos. Análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC). Avaliação nutricional hospitalar e ambulatorial, dietoterapias. Resolução 63 (Regulamento Técnico para a Terapia de Nutrição Enteral). Sistema Único de Saúde e Leis Orgânicas de Saúde (Leis 8080/90 e 8142/90); artigos 196 a 198 da Constituição Federal do Brasil, Leis Municipais relativas à área de saúde; Lei Complementar nº 141/2012 e Decreto nº 7.508/2011.

ODONTÓLOGO 20h e 40h

Ética em Odontologia. Biossegurança. Epidemiologia das doenças bucais no Brasil. Índices epidemiológicos os 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. PSF – Programa Saúde Família (objetivos, funções e atribuições). 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 a traumático, adequação do meio, selantes, restaurações preventivas, uso de fluoretos em Odontologia. Cariologia: características clínicas das lesões de cárie; prevenção, tratamento, prevalência e incidência; micro-organismos cariogênicos; 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 cirúrgico. Cirurgia Oral menor: exodontias, ulctomia e ulotomia, frenectomia. Odontopediatria: promoção de saúde bucal em bebês e crianças; educação em saúde; cardiologia; 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. Sistema Único de Saúde e Leis Orgânicas de Saúde (Leis 8080/90 e 8142/90); artigos 196 a 198 da Constituição Federal do Brasil; Leis Municipais relativas à área de saúde; Lei Complementar nº 141/2012 ; Decreto nº 7.508/2011.

PROCURADOR MUNICIPAL

Conhecimentos específicos: DIREITO CIVIL: Fontes formais do direito positivo. Da Lei: vigência e eficácia. Conflitos no tempo e no espaço. Hermenêutica e aplicação. Das Pessoas Naturais: registro; personalidade; capacidade; domicílio; estado. Das Pessoas Jurídicas: registro; espécies; classificação (direito público X direito privado). Personalidade jurídica. Ratificação e convalidação. Prescrição e decadência: conceitos; disposições gerais; efeitos; causas suspensivas e interruptivas. Prazos. Das Obrigações: definição; elementos constitutivos; fontes; classificação; modalidades; liquidação; solidariedade; transmissão. Cláusula Penal. Extinção. Inexecução. Juros. Correção monetária. Mora. Pagamento. Objeto. Prova. Lugar e tempo. Do pagamento indevido por consignação e com sub-rogação. Dação em Pagamento. Compensação. Novação. Transação. Dos Contratos: Definição. Formação. Classificação e espécies. Contratos atípicos. Interpretação dos contratos. Vícios Redibitórios. Evicção. Comodato. Dação em pagamento. Compensação. Novação. Transação. Responsabilidade civil contratual. Da caracterização do dano moral. O Direito Intertemporal e os contratos. Liquidação das obrigações. Teoria da Imprevisão. Direitos Reais: posse; propriedade; condomínio. Direitos reais em coisa alheia. Usufruto. Direitos reais de garantia (hipoteca, penhor, alienação fiduciária de bens móveis e de bens imóveis). Registro dos Direitos Reais de Garantia (Lei nº

6.015, de 31/12/1973 – Lei de Registros Públicos e demais normas aplicáveis). **DIREITO CONSTITUCIONAL:** Teoria geral do Direito Constitucional: objeto. Conteúdo do Direito Constitucional. Constituição: conceito; classificação das Constituições; conteúdo; Interpretação e caracterização das normas constitucionais. Poder Constituinte Originário e Poder Constituinte Derivado: características. Emenda à Constituição. Hierarquia das Normas Jurídicas. Princípio da Supremacia da Constituição. Revisão constitucional. Controle de constitucionalidade das Leis. Normas Constitucionais: eficácia; aplicabilidade; interpretação; integração. Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos. Direitos sociais. Princípios do Estado de Direito: legalidade, igualdade, controle judiciário. Garantias constitucionais: conceito; classificação. Remédios constitucionais (habeas-corpus, mandado de segurança, mandado de injunção, habeas-data, ação popular; ação Civil Pública; direito de petição). Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Direitos Políticos. Federação: Soberania e autonomia do Estado Federal. Repartição de competências. Intervenção Federal nos Estados e nos Municípios. Divisão de poderes. A unidade do Poder Estatal. Princípios e normas da Administração Pública. Poder Executivo: estrutura e funções. Poder Legislativo: estrutura e funções. Processo Legislativo. Poder Judiciário: estrutura e funções. Garantias da Magistratura. Supremo Tribunal Federal: organização e competência. Superior Tribunal de Justiça: organização e competência. Justiça Federal: organização e competência. Justiça do Trabalho: organização e competência. Ministério Público. Advocacia Geral da União. Advocacia e Defensoria Públicas. Sistema Tributário Nacional: conceito. Competências Tributárias. Princípios Gerais. Limitações ao poder de tributar. Impostos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Repartição das receitas tributárias pelos entes federativos. Imunidades tributárias. Isenções Tributárias. Controle interno e externo a cargo dos Tribunais de Contas. Da Ordem econômica e financeira: princípios gerais. Atuação do Estado no domínio econômico. Política agrícola e fundiária. Reforma agrária. **DIREITO ADMINISTRATIVO:** Do Direito Administrativo: conceito; objeto; fontes. Princípios Constitucionais. Poderes da Administração. Deveres. O uso e o abuso do poder. Organização administrativa brasileira. Da Organização Administrativa: administração direta e indireta. Autarquias. Fundações Públicas. Empresas Públicas. Sociedades de Economia Mista. Entidades Paraestatais. Poderes administrativos: vinculado, discricionário, hierárquico, regulamentar, disciplinar e de polícia. Processo administrativo disciplinar. Do ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécie. Anulação e Revogação. Licitação e Contratos: conceito; normas gerais; objeto; princípios; modalidades; procedimentos; finalidades; obrigatoriedade; dispensa; inexigibilidade; vedação; revogação; anulação. Sanções penais. Peculiaridades e interpretação dos contratos administrativos. Serviços Públicos. Serviços delegados (concessões, permissões e autorizações), convênios e consórcios. Os Agentes e Servidores Públicos: regimes jurídicos dos servidores públicos; direitos e deveres; responsabilidades; direitos dos usuários. Controle da administração pública: controle interno; controle externo, inclusive a cargo do Tribunal de Contas; controle jurisdicional. Sistema de Contencioso administrativo e Sistema de jurisdição una. Instrumentos do controle jurisdicional. Investidura. Domínio Público: bens públicos; administração, utilização e alienação de bens públicos. Imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração de bens públicos. Aquisição de bens pela administração. Responsabilidade civil da Administração. Poder de polícia. Desapropriação. **DIREITO DE EMPRESA:** A empresa. O empresário. O estabelecimento empresarial: conceito; caracterização; capacidade e inscrição. Ponto Empresarial. Nome Empresarial. Sociedades Comerciais: conceito; ato constitutivo; personalidade jurídica. Contrato Social. Espécies, transformação, incorporação, fusão e cisão das Sociedades. Direitos e obrigações dos Sócios. Administração Societária. Dissolução Parcial e Total da sociedade. Desconsideração da Personalidade Jurídica. Sociedade Limitada: características; registro; responsabilidade dos sócios; capital social; administração. Sociedade Anônima: características; objeto social. Companhia aberta e fechada. Capital social e sua modificação. Valores mobiliários. Direitos e deveres dos acionistas. Assembleia geral. Reservas e dividendos. Dissolução, liquidação e extinção da companhia. Transformação, fusão e cisão da companhia. Sociedade de Economia Mista. Sociedades coligadas: controladora e controladas. Das Agências de Fomento: legislação de regência; características; competências; atuação. Contratos e obrigações mercantis: teoria geral; características; perfis legais. Cédula de Crédito Bancário: conceito; natureza jurídica; requisitos de validade e características segundo as disposições da Lei nº 10.931, de 02/08/2004; tipos; formação; lugar. Subcontratos. Contratos Bancários. Alienação fiduciária de bens móveis e de bens imóveis. Arrendamento Mercantil (leasing). Títulos de Créditos: conceito; princípios; classificação: características; tipos. Endosso. Aceite. Aval. Cédulas de créditos: teoria geral; características; tipos. Recuperação judicial e extrajudicial da empresa. Falências. Intervenção e Liquidação Extrajudicial de instituições financeiras. O Código de Defesa do Consumidor: princípios gerais; aplicação. Sistema Financeiro Nacional e Mercado de Capitais: conceito; organização; órgãos reguladores; instituições integrantes. Ativos negociados e principais espécies de operações. A distribuição de valores mobiliários no mercado. Mercados primário e Secundário. Sigilo Bancário. **DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** Jurisdição: conceito; características; poderes; princípios; espécies. Competência: espécies; modificações; prevenção; incompetência. Conflito de competência. Ação: conceito; natureza jurídica; condições; classificação; elementos. Cumulação de ações; Processos: conceito; espécies; procedimento; princípios; pressupostos. Formação do Processo. Prazos: conceito; classificação; princípios; comunicação. Preclusão. Decadência. Sujeitos da Relação Processual: das partes e do Procurador Municipal; do Juiz; do Ministério Público; Dos Órgãos Auxiliares da Justiça. Sujeitos. Capacidade. Representação. Substituto processual. Litisconsórcio e suas espécies: Assistência. Intervenção de terceiros. Oposição. Nomeação à autoria. Denúncia da lide. Chamamento ao processo. Dos Atos processuais: forma; tempo e lugar. Teorias das Nulidades. Preclusão. Decadência. Do Procedimento Ordinário: peculiaridades. Do Procedimento Sumário: peculiaridades. Do Procedimento Sumaríssimo: peculiaridades. Da Petição inicial: conceito; requisitos; pedido; juízo de Admissibilidade; aditamento; indeferimento. Do Pedido: espécies; modificação; cumulação. Da Resposta do Réu: contestação; exceções; reconvenção. Da Revelia: conceito; caracterização; efeitos. Das providências preliminares e julgamento, conforme o estado do processo. Da Antecipação da Tutela. Da Prova: conceito; modalidades; princípios gerais; espécies; objeto; ônus; valoração. Da Audiência de Instrução e Julgamento. Da Sentença. Da coisa Julgada. Dos Recursos: conceito; princípios; fundamentos; classificação; pressupostos de admissibilidade; efeitos. Juízo de mérito. Apelação. Agravo de Instrumento. Agravo Retido. Recurso Extraordinário. Recurso Especial. Recurso Ordinário. Embargos de Declaração. Embargos Infringentes. Embargos de Divergência. Da Ação Rescisória. Das Nulidades. Do Processo de Execução: pressupostos; princípios; espécies. Penhora. Avaliação. Arrematação. Incidentes. Da defesa dos Executados. Dos Embargos do Devedor: natureza Jurídica; procedimento. Dos Embargos de Terceiro: natureza jurídica; legitimidade; procedimento. Da Execução Fiscal (Lei nº 6.830/80): características; processamento. Da Ação Monitória. Do Processo Cautelar: disposições gerais. Poder Geral de Cautela. Requisitos para o deferimento da medida cautelar. Dos Procedimentos cautelares Específicos: arresto; sequestro; busca e apreensão; exibição. Produção antecipada de provas. Arrolamento de bens. Justificação. Protestos. Da ação de consignação em pagamento. Das ações possessórias. Da ação de Usucapião. Do Mandado de Segurança. Da Ação popular. Da Ação civil pública. **DIREITO TRIBUTÁRIO:** Conceito. Conteúdo. Natureza. Autonomia. Fontes. Relação com o Direito Financeiro. Sistema Constitucional Tributário: poder de tributar; competência tributária; capacidade tributária. Legislação tributária: vigência no tempo e no espaço; aplicação; hermenêutica tributária. Interpretação e integração de legislação tributária no Código Tributário Nacional. Norma Tributária: incidência; vigência; aplicação; interpretação. Tributos: conceito; natureza jurídica; classificação; espécies. Princípios constitucionais do Direito Tributário: legalidade, Isonomia. Irretroatividade; anualidade e anterioridade. Proibição de uso de tributo com efeito de confisco. Diferenciação tributária. Capacidade contributiva. Obrigação tributária: definições; espécies; fato gerador. Sujeito Ativo e Passivo. Solidariedade. Responsabilidade. Substituição. Extinção: pagamento; consignação em pagamento; compensação; transação; remissão. Conversão do depósito em renda. Pagamento antecipado Crédito Tributário: definição; constituição; modalidades de lançamentos. Suspensão da Exigibilidade, extinção e exclusão do Crédito Tributário: hipóteses, definições e regimes jurídicos. Garantias e privilégios. Impostos: União Federal; Estados-Membros. Municípios e Territórios. Princípios. Normas constitucionais. Responsabilidade Tributária: sucessores; terceiros. Responsabilidade por infrações. Responsabilidade dos Diretores e Gerentes das Pessoas Jurídicas de direito privado por dívidas sociais. Contencioso Judicial Tributário: execução fiscal; mandado de segurança; ação anulatória; ação declaratória; ação de repetição de indébito; ação de consignação em pagamento. Dívida ativa: conceito; inscrição; presunção de certeza e de liquidez. Certidões (negativa, positiva e negativa com efeito de positiva). **DIREITO PENAL:** Aplicação da Lei Penal. Princípios: Legalidade; Anterioridade da lei; Interpretação; Analogia. A Lei Penal no tempo. A Lei Penal no espaço. Crime: conceito; requisitos; elementos; Circunstâncias. Efeitos civis e trabalhistas da sentença penal. Crimes contra o Patrimônio. Crimes contra a fé pública. Crimes contra a Administração Pública. Crimes Falimentares. Crimes contra a Administração da Justiça. Crime contra a Organização do Trabalho. Crime culposo em função de ato ilícito Crimes de Sonegação Fiscal (Lei nº 4.729, de 14/07/65). Crimes contra a Ordem Tributária e a Ordem Econômica (Lei nº 8.137, de 27/12/90 e Lei nº 8.176, de 08/02/91). Crimes contra o Sistema Financeiro Nacional (Lei nº 7.492, de 26/06/86). **DIREITO DO TRABALHO:** Dos princípios e fontes do Direito do Trabalho. Dos direitos constitucionais dos trabalhadores (art. 7º da CF/88). Da relação de trabalho e da relação de emprego: requisitos e distinção. Dos sujeitos do contrato de trabalho stricto sensu: do empregado e do empregador; conceito e caracterização; dos poderes do empregador no contrato de trabalho. Responsabilidade solidária e subsidiária de empresas; sucessão de empresas; terceirização. Do contrato individual de trabalho: conceito, classificação e características. Da alteração do contrato

de trabalho: alteração unilateral e bilateral; o jus variandi. Da suspensão e interrupção do contrato de trabalho: caracterização e distinção. Da rescisão do contrato de trabalho: das justas causas; da despedida indireta; da dispensa arbitrária; da culpa recíproca; da indenização. Do aviso prévio. Da estabilidade e garantias provisórias de emprego: das formas de estabilidade; da despedida e da reintegração de empregado estável. 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; do sistema de compensação de horas. Do salário-mínimo: irredutibilidade e garantia. Das férias: do direito a férias e da sua duração; da concessão e da época das férias; da remuneração e do abono de férias. Do salário e da remuneração: conceito e distinções; composição do salário; modalidades de salário; formas e meios de pagamento do salário; 13º salário. Da equiparação salarial; do princípio da igualdade de salário; do desvio de função. Do FGTS. Da prescrição e decadência. Segurança e Higiene do Trabalho. Periculosidade e Insalubridade. Acidente do Trabalho e Moléstia Profissional. Da proteção ao trabalho do menor. Da proteção ao trabalho da mulher: da estabilidade da gestante; da licença-maternidade. Do direito coletivo do trabalho: da liberdade sindical; da organização sindical: conceito de categoria; categoria diferenciada; das convenções e acordos coletivos de trabalho. Do direito de greve; dos serviços essenciais. Das Comissões de Conciliação Prévia. Direito Processual do Trabalho: da Justiça do Trabalho: organização e competência. Das Varas do Trabalho, dos Tribunais Regionais do Trabalho e do Tribunal Superior do Trabalho: jurisdição e competência. Do processo judiciário do trabalho: princípios gerais do processo trabalhista (aplicação subsidiária do CPC). Dos atos, termos e prazos processuais. Das partes e Procurador Municipal; do jus postulandi; da substituição e representação processuais; da assistência judiciária; dos honorários de advogado. Das nulidades. Das exceções. Das audiências: de conciliação, de instrução e de julgamento; da notificação das partes; do arquivamento do processo; da revelia e confissão. Das provas. Dos dissídios individuais: da forma de reclamação e notificação; da reclamação escrita e verbal; da legitimidade para ajuizar. Do procedimento ordinário e sumaríssimo. Dos procedimentos especiais: inquérito para apuração de falta grave, ação rescisória e mandado de segurança. Da sentença e da coisa julgada; da liquidação da sentença: por cálculo, por artigos e por arbitramento. Dos dissídios coletivos: extensão, cumprimento e revisão da sentença normativa. Da execução: execução provisória; execução por prestações sucessivas; execução contra a Fazenda Pública; execução contra a massa falida. 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 n.º 8.009/90). Dos embargos à execução; da impugnação à sentença; dos embargos de terceiro.

PROFESSOR

Conhecimento e procedimentos de princípios de ministração do ensino (igualdade de condições para o acesso e permanência na escola, liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber; pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas; respeito à liberdade e apreço à tolerância; valorização do profissional da educação escolar, gestão democrática, garantia de padrão de qualidade, valorização da experiência extra escolar; vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais). Elaboração e aplicação de proposta pedagógica; elaboração e cumprimento de plano de trabalho; estabelecimento de estratégias de desenvolvimento para crianças PNEs; articulação escola-comunidade; planejamento, organização e execução de ações inerentes ao desenvolvimento integral da criança, acompanhamento e registro do desenvolvimento da criança; criação e aplicação de recursos didáticos. Noções de organização da educação básica e princípios e fins da educação nacional (LDB Lei Federal nº 9394/96), diretrizes curriculares para a educação Infantil e para o ensino fundamental. Parâmetros curriculares nacionais, tendências pedagógicas na prática escolar. Lei nº 8069/90.

PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Educação Física e sociedade. Fundamentos didático-pedagógicos da educação física. Atividade física e saúde. Crescimento e desenvolvimento; aspectos da aprendizagem motora. Aspectos sócio-históricos da educação física. Política educacional e educação física. Cultura e educação física. Aspectos da competição e cooperação no cenário escolar. Educação Física e os Parâmetros Curriculares Nacionais da Educação Básica. Educação Física na Área de Linguagens, Códigos e suas Tecnologias. Educação Física como componente curricular na Educação Básica. Objetivos. Características. Conteúdos. Educação Física e suas Abordagens: intenção; fundamentos; objetos de estudo e função na educação física escolar. Planejamento e Avaliação em Educação Física Escolar. Esporte Escolar: o processo de Ensino-Aprendizagem; Treinamento Esportivo no contexto escolar. Sistema Único de Saúde e Leis Orgânicas de Saúde (Leis 8080/90 e 8142/90); artigos 196 a 198 da Constituição Federal do Brasil; Leis Municipais relativas à área de saúde; Lei Complementar nº 141/2012; Decreto nº 7.508/2011.

PSICÓLOGO

Conhecimento e procedimentos de coleta, tratamento, análise de dados e informações. Atividades psicossociais, psicodiagnóstico, psicoterapia individual e psicoterapia em grupo. Atividades psicoterapêuticas, oficinas terapêuticas e integração com a comunidade. Assistência ao usuário em clínicas, hospitais, ambulatórios, unidades de saúde e em domicílio. Transtornos mentais severos e persistentes. Uso abusivo de álcool e outras drogas. Pacientes egressos de internações psiquiátricas. Pacientes atendidos nos CAPS. Tentativas de suicídio. Situações de violência familiar. Pareceres, informes técnicos e relatórios. Noções de processos psicológicos e seus fundamentos. Métodos e técnicas de avaliação psicológica no contexto clínico. Técnicas das terapias cognitivas e comportamentais. Técnicas e recursos psicodramáticos, abordagens sistêmicas. Legislação quanto ao SUS (NOB\SUS); Lei da Reforma Psiquiátrica, Estatuto da Criança e do Adolescente; Estatuto do Idoso; Código de Ética do profissional de Psicologia. Sistema Único de Saúde e Leis Orgânicas de Saúde (Leis 8080/90 e 8142/90); artigos 196 a 198 da Constituição Federal do Brasil; Leis Municipais relativas à área de saúde; Lei Complementar nº 141/2012; Decreto nº 7.508/2011.

TECNÓLOGO EM RECURSOS HUMANOS

Conhecimentos específicos: Gestão de Pessoas: conceitos e planejamento na Gestão de Pessoas. Orientação das Pessoas. Avaliação de Desempenho. Gestão por competências. Remuneração. Descrição e análise de cargos. Incentivos. Benefícios e serviços para Pessoas. Desenvolvimento e Treinamento de Pessoal. Conceitos de aprendizagem organizacional, competências, gestão do conhecimento, ativos intangíveis, gestão de carreira e sucessão. Noções de Educação Corporativa: definição; surgimento; evolução e tendências. Comportamento organizacional: motivação, liderança e desempenho. Relações no ambiente de trabalho. Processo decisório: técnicas de análise e solução de problemas; fatores que afetam a decisão. Gerenciamento de conflitos. Higiene e segurança do trabalho. Bancos de dados e sistemas de informações de Recursos Humanos. Ética e responsabilidade social. Administração de Recursos Humanos – Consolidação das Leis do Trabalho - CLT: identificação profissional; duração do trabalho; férias anuais; proteção ao trabalho da mulher e do menor; contrato individual do trabalho; contribuição sindical.

VETERINÁRIO

Conhecimento e procedimentos em assistência técnico-sanitária a animais. Assessoramento em técnicas de manejo nutricional e sanitário a criatórios de animais de produção, de companhia, silvestres e exóticos. Manejo sanitário e inspeção de produtos de origem animal em seu ciclo completo, desde a sua obtenção até sua comercialização. Elaboração, aplicabilidade e controle de calendário de imunização de doenças com potencial zoonótico e sem potencial zoonótico dos animais. Conhecimento sobre perícia veterinária a fim de revelar qualquer tipo de intervenção dolosa, quando de exposições animais e ou competições das quais participem animais.