



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA ESTADO DO PARANÁ

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL DE ABERTURA Nº02/2016

O Prefeito do Município de Nova Esperança, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal, Lei Municipal 1191/2011, Lei Municipal 2506/2016, Lei Municipal 2512/2016, Lei Municipal 2510/2016 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 Nova Esperança, 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 Nova Esperança.
- 1.3 À Comissão Especial de Concurso Público 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 caráter eliminatório e classificatório para os **cargos de Agente de Veículo Automotor e Agente Operador de Máquina**, nos termos do item 13 deste Edital, **prova física** de caráter eliminatório e classificatório para o cargo de **Bombeiro Comunitário**, nos termos do item 14 deste Edital, e **prova de títulos**, de caráter classificatório para **os cargos de Professor, Professor Educação Infantil e Pedagogo**, nos termos do item 15 deste Edital.
- 2.2 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 Nova Esperança – PR, dentro do prazo de validade do concurso.
- 2.3 As atribuições dos cargos das tabelas do item 3 estão descritas no Anexo I deste Edital.
- 2.4 Os conteúdos programáticos da prova objetiva encontram-se no Anexo II deste Edital.
- 2.5 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/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	REQUISITOS MÍNIMOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	REMUNERAÇÃO INICIAL	TAXA DE INSCRIÇÃO
Agente de Alimentação	Ensino Fundamental Incompleto	40h	01	R\$ 890,00	R\$40,00
Agente de Manutenção	Ensino Fundamental Incompleto	40h	01	R\$ 890,00	R\$40,00
Agente de Serviços Operacionais	Ensino Fundamental Incompleto	40h	01	R\$ 890,00	R\$40,00

TABELA 3.2

NÍVEL FUNDAMENTAL

CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	REMUNERAÇÃO INICIAL	TAXA DE INSCRIÇÃO
Agente de Saúde	Ensino fundamental	40h	01	R\$ 1.043,59	R\$50,00
Agente de Veículo Automotor	Ensino fundamental, Carteira Nacional de Habilitação - CNH "D".	40h	01	R\$ 1.012,90	R\$50,00
Agente Operador de Máquinas Pesadas	Ensino Fundamental, Carteira Nacional de Habilitação - CNH "D".	40h	01	R\$ 1.012,90	R\$50,00
Auxiliar de Cuidador/Educador	Ensino Fundamental, Capacitação Específica. Experiência: Desejável experiência em atendimento a crianças e adolescentes	40h	01	R\$ 890,00	R\$50,00

TABELA 3.3

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	REMUNERAÇÃO INICIAL	TAXA DE INSCRIÇÃO
Agente de Apoio Educacional	Ensino Médio	40h	01	R\$900,00	R\$70,00
Agente de Fiscalização	Ensino Médio, Carteira Nacional de Habilitação - CNH "AB" ou Superior	40h	01	R\$900,00	R\$70,00
Agente de Gestão Municipal	Ensino Médio	40h	CR*	R\$ 1.055,32	R\$70,00
Assistente Administrativo	Ensino Médio	40h	CR*	R\$900,00	R\$70,00
Auxiliar de Farmácia	Ensino Médio, Experiência profissional de, no mínimo, três meses na área de farmácia comprovada com registro na CPTS ou declaração autenticada	40h	01	R\$900,00	R\$70,00

	emitida pela empresa contratante.				
Bombeiro Comunitário⁽⁴⁾	Ensino Médio, Conclusão com Aproveitamento de Curso de Formação Inicial e Continuada, Possuir Carteira Nacional de Habilitação "D" e idade máxima de 40 anos.	40h	01	R\$ 1.055,32	R\$70,00
Educador Social	Ensino Médio	40h	01	R\$ 1.055,32	R\$70,00
Professor Educação Infantil	Magistério de 2º grau, Curso Normal – Nível Médio ou equivalente, Área de Atuação: Educação Infantil, Classe: PEDI – A, PEDI – B, PEDI – C e PEDI-D.	40h	01	R\$ 2.135,64	R\$70,00
Técnico em Enfermagem	Ensino Médio, Curso Técnico em Enfermagem, Registro no COREN e em pleno direito do exercício profissional.	40h	01	R\$1.200,00	R\$70,00
Técnico em Informática	Ensino Médio, Curso Profissionalizante em Informática.	40h	01	R\$1.200,00	R\$70,00
Técnico em Radiologia	Ensino Médio, Curso Profissionalizante de Técnico em Radiologia, Registro/inscrição no CRTT e em pleno direito do exercício profissional.	24h	01	R\$1.200,00	R\$70,00
Técnico em Saúde Bucal	Ensino Médio, Curso Técnico em Saúde Bucal, Registro no CRO em pleno direito ao exercício profissional.	40h	01	R\$1.200,00	R\$70,00
Técnico em Segurança do Trabalho	Ensino Médio, Curso Técnico em Segurança do Trabalho, Registro Profissional expedido pelo Ministério do Trabalho e Emprego.	40h	01	R\$1.200,00	R\$70,00
Técnico em Vigilância Sanitária	Ensino Médio, Curso Técnico em Vigilância Sanitária.	40h	01	R\$1.200,00	R\$70,00

CR*= 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⁾ Para o cargo de Bombeiro Comunitário, devido às condições de exposição a riscos e situações de emergência, que caracterizam as atividades relacionadas a este cargo, não haverá reserva de vagas para pessoa portadora de deficiência, pois as condições de acesso e de trabalho exigem aptidão física plena, não só para cumprimento das tarefas, como também para a manutenção da segurança do profissional e de terceiros.

TABELA 3.4

NÍVEL SUPERIOR					
CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	REMUNERAÇÃO INICIAL	TAXA DE INSCRIÇÃO
Advogado	Graduação em Direito - Acompanhada de Registro no Órgão de Classe	20h	01	R\$ 2.274,33	R\$100,00
Arquiteto	Graduação em Arquitetura e Urbanismo - Acompanhada de Registro no Órgão de Classe	20h	01	R\$1.100,00	R\$100,00
Assistente Social	Graduação em Serviço Social - Acompanhada de Registro no Órgão de Classe	30h	CR*	R\$ 1.804,50	R\$100,00
Contador	Graduação em Ciências Contábeis - Acompanhada de Registro no Órgão de Classe	40h	01	R\$ 2.199,91	R\$100,00
Enfermeiro	Graduação em Enfermagem - Acompanhada de Registro no Órgão de Classe	40h	01	R\$ 2.199,91	R\$100,00
Engenheiro Civil	Graduação em engenharia civil - Acompanhada de Registro no Órgão de Classe	20h	01	R\$ 2.018,35	R\$100,00
Farmacêutico	Graduação em Farmácia - Acompanhada de Registro no Órgão de Classe	20h	01	R\$1.100,00	R\$100,00
Fisioterapeuta	Graduação em Fisioterapia - Acompanhada de Registro no Órgão de Classe	30h	CR*	R\$ 1.804,50	R\$100,00
Fonoaudiólogo	Graduação em Fonoaudiologia - Acompanhada de Registro no Órgão de Classe	20h	01	R\$1.100,00	R\$100,00
Médico	Graduação em Medicina - Acompanhada de Registro no Órgão de Classe	20h	01	R\$ 3.000,00	R\$100,00
Médico Veterinário	Graduação em Medicina veterinária - Acompanhada de Registro no Órgão de Classe	20h	01	R\$1.100,00	R\$100,00
Nutricionista	Graduação em Nutrição - Acompanhada de Registro no Órgão de Classe	20h	01	R\$1.100,00	R\$100,00
Odontólogo	Graduação em Odontologia - Acompanhada de Registro no Órgão de Classe	20h	01	R\$1.410,68	R\$100,00
Pedagogo	Graduação em Pedagogia ou pós-graduação na área específica	20h	01	R\$ 1.174,60	R\$100,00
Professor	Graduação em Pedagogia, Curso Normal Superior ou Licenciatura Plena específica, precedida de habilitação em Magistério em nível médio ou Superior	20h	01	R\$ 1.174,60	R\$100,00
Psicólogo	Graduação em Psicologia - Acompanhada de Registro no Órgão de Classe	20h	01	R\$1.100,00	R\$100,00
Terapeuta Ocupacional	Graduação em Terapia Ocupacional - Acompanhada de Registro no Órgão de Classe	20h	01	R\$1.382,88	R\$100,00

CR*= 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 Nova Esperança, 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;
- possuir a habilitação exigida para o exercício do cargo;
- possuir aptidão física, mental e emocional para o exercício do cargo;
- inexistir acumulação de cargos vedada pela Constituição Federal.

5. DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 5.1 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 de inscrição no Concurso Público, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007.
- 5.2 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:
- solicitar no período do dia **08/04/2016 às 23h59min do dia 11/04/2016**, 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.
 - 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 cargo.
- 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:
- omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
 - fraudar e/ou falsificar qualquer documentação;
 - não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 6.3 deste Edital;
 - 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 **13/04/2016** no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br/concurso e será publicado no Diário Oficial do Município de Nova Esperança.
- 5.9 O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição indeferida poderá impetrar recurso através do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br/concurso, no período das **09h do dia 13/04/2016 às 23h59min do dia 14/04/2016** através 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 23h59min do dia **25/04/2016**, 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 **13/04/2016**.

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 Nova Esperança /PR 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 08/04/2016 às 23h59min do dia 25/04/2016**, 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:
- preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição declarando estar ciente das condições exigidas para nomeação no cargo, submetendo-se às normas expressas neste Edital;
 - 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 que pagar mais de uma inscrição terá confirmada apenas a última inscrição realizada, sendo as demais canceladas independentemente da data em que os pagamentos tenham sido efetuados.**
- 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 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 demitido do cargo pelo Município de Nova Esperança 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 **26 de abril 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 6.9 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 Nova Esperança 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, triplicia, 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 **28/04/2016**. 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 solicitada.
- 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 **18/04/2016** em envelope fechado endereçado à empresa organizadora com as informações abaixo:

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

Concurso Público da Prefeitura do Município de Nova Esperança
(LAUDO MÉDICO/CONDIÇÃO ESPECIAL/LACTANTE)
NOME DO CANDIDATO: XXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX
CARGO: XXXXXXXXXXXXXXX
NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXXXX

- 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 **28/04/2016**. 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 **28/04/2016**.
- 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 (PONTOS)	VALOR TOTAL	CARÁTER
Agente de Alimentação Agente de Manutenção Agente de Serviços Operacionais	ÚNICA	OBJETIVA	Língua Portuguesa	10	4,00	40,00	Eliminatório e Classificatório
			Matemática	10	2,50	25,00	
			Conhecimentos Gerais/Atualidades	10	3,50	35,00	
			TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS	30	-----	100,00	

TABELA 10.2

NÍVEL FUNDAMENTAL							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL	CARÁTER
Agente de Saúde Auxiliar de Cuidador/Educador	ÚNICA	OBJETIVA	Língua Portuguesa	10	4,00	40,00	Eliminatório e Classificatório
			Matemática	10	2,50	25,00	
			Conhecimentos Gerais/Atualidades	10	3,50	35,00	
			TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS	30	-----	100,00	

TABELA 10.3

NÍVEL FUNDAMENTAL							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL	CARÁTER
Agente de Veículo Automotor Agente Operador de Máquina	1ª	OBJETIVA	Língua Portuguesa	10	4,00	40,00	Eliminatório e Classificatório
			Matemática	10	2,50	25,00	
			Conhecimentos Gerais/Atualidades	10	3,50	35,00	
			TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS	30	-----	100,00	
	2ª	PRÁTICA	De acordo com o item 13	-----	-----	20,00	Eliminatório e Classificatório
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS						120,00	-----

TABELA 10.4

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL	CARÁTER
Agente de Apoio Educacional Agente de Fiscalização Agente de Gestão Municipal Assistente Administrativo Auxiliar de Farmácia	ÚNICA	OBJETIVA	Língua Portuguesa	10	3,50	35,00	Eliminatório e Classificatório
			Matemática	05	2,50	12,50	
			Conhecimentos Gerais/Atualidades	05	1,50	07,50	
			Conhecimentos Específicos	10	4,50	45,00	
			TOTAL MÁXIMO DE PONTOS	30	-----	100,00	

Educador Social Técnico em Enfermagem Técnico em Informática Técnico em Radiologia Técnico em Saúde Bucal Técnico em Segurança do Trabalho Técnico em Vigilância Sanitária	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS	30	-----	100,00	
--	-----------------------------------	-----------	-------	---------------	--

TABELA 10.5

NÍVEL MÉDIO							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL	CARÁTER
Professor Educação Infantil	1ª	OBJETIVA	Língua Portuguesa	10	3,50	35,00	Eliminatório e Classificatório
			Matemática	05	2,50	12,50	
			Conhecimentos Gerais/Atualidades	05	1,50	07,50	
			Conhecimentos Específicos	10	4,50	45,00	
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			30	-----	100,00	-----
2ª	TÍTULOS	De acordo com o item 15	-----	-----	10,00	Eliminatório e Classificatório	
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS						110,00	-----

TABELA 10.6

NÍVEL MÉDIO							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL	CARÁTER
Bombeiro Comunitário	1ª	OBJETIVA	Língua Portuguesa	10	3,50	35,00	Eliminatório e Classificatório
			Matemática	05	2,50	12,50	
			Conhecimentos Gerais/Atualidades	05	1,50	07,50	
			Conhecimentos Específicos	10	4,50	45,00	
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			30	-----	100,00	-----
2ª	FÍSICA	De acordo com o item 14	-----	-----	20,00	Eliminatório e Classificatório	
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS						120,00	-----

TABELA 10.7

NÍVEL SUPERIOR							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL	CARÁTER
Advogado Arquiteto Assistente Social Contador Enfermeiro Engenheiro Civil Farmacêutico Fisioterapeuta Fonoaudiólogo Médico Médico Veterinário Nutricionista Odontólogo Pedagogo Psicólogo Terapeuta Ocupacional	ÚNICA	OBJETIVA	Língua Portuguesa	05	3,50	17,50	Eliminatório e Classificatório
			Matemática	05	1,50	7,50	
			Conhecimentos Gerais/Atualidades	05	3,00	15,00	
			Conhecimentos Específicos	15	4,00	60,00	
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			30	-----	100,00	

TABELA 10.8

NÍVEL SUPERIOR							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL	CARÁTER
Professor Pedagogo	1ª	OBJETIVA	Língua Portuguesa	10	2,50	25,00	Eliminatório e Classificatório
			Matemática	02	3,00	6,00	
			Conhecimentos Gerais/Atualidades	03	3,00	9,00	
			Conhecimentos Específicos	15	4,00	60,00	
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			30	-----	100,00	-----
2ª	TÍTULOS	De acordo com o item 15	-----	-----	10,00	Classificatório	
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS						110,00	-----

11. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- 11.1 A prova objetiva será aplicada no Município de Nova Esperança, Estado do Paraná. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes no município, a empresa organizadora e a Comissão Especial de 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 de 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 **22 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 **12 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, 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 as provas, 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 fisiológicos temporários e necessidade extrema, que o candidato necessite ausentar-se da sala antes dos 60 (sessenta) minutos após o início da prova, poderá fazê-lo desde que acompanhado de um Fiscal.
- 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:**
- a) realizar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;
 - b) realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;
 - c) ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;
 - d) realizar a prova fora do horário ou espaço físico pré-determinados;
 - e) comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;
 - f) 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 seja 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 das provas, 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, ser 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.
- 11.22 A prova objetiva, será composta por **30(trinta)** questões de caráter eliminatório e classificatório, 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 sendo apenas 01 (uma) alternativa correta.
- 11.24 O candidato deverá obter **50% (cinquenta) por cento** ou mais na prova objetiva para não ser eliminado do Concurso Público.
- 11.25 A prova objetiva terá a **duração de 03 (três) 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.

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 **23/05/2016 a 25/05/2016**.
- 12.2 Quanto ao gabarito preliminar e o caderno de questões divulgados, caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 18 deste Edital.

13. PROVA PRÁTICA

- 13.1 Para o cargo de **Agente de Veículo Automotor e Agente Operador de Máquina**, o candidato inscrito deverá obter a pontuação estabelecida no subitem 11.24 e estar classificado até a **30ª colocação** do resultado da prova objetiva para ser convocado para a prova prática, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 13.1.1 **Todos os candidatos empatados na última colocação, dentro do limite disposto no subitem anterior, serão convocados para a prova prática.**

- 13.2 **A prova prática será de caráter eliminatório e classificatório.**
- 13.3 A prova prática será realizada e avaliada de acordo com o descrito nas tabelas 13.1 e 13.2 deste Edital.
- 13.4 O local, a data e o horário da prova serão divulgados no edital de convocação para realização da prova prática, a ser divulgado oportunamente.
- 13.5 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).
- 13.5.1 **Para os Cargos de AGENTE DE VEÍCULO AUTOMOTOR e AGENTE OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS 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 3.2 deste Edital, não poderá realizar a prova prática e estará automaticamente eliminado do certame.**
- 13.6 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.
- 13.7 O candidato deverá obter **50% (cinquenta) por cento ou mais** na prova prática para não ser eliminado do Concurso Público de que trata este Edital.

TABELA 13.1

PROVA PRÁTICA - AGENTE DE VEÍCULO AUTOMOTOR													
DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO												
<p>A prova prática consistirá em um exame de DIREÇÃO VEICULAR que será realizado em percurso pré-determinado, na presença de examinadores, quando será avaliado o comportamento do candidato com relação às regras gerais de trânsito e o desempenho na condução do veículo, tais como:</p> <p>a) Rotação do motor; b) Uso do câmbio, dos freios, entre outros; c) Localização do veículo na pista; d) Velocidade desenvolvida; e) Sinalização de trânsito (horizontal/vertical) e semafórica; f) Observação às situações de trajetos; g) Outras situações verificadas durante a realização do exame.</p> <p>Será eliminado do exame de direção veicular e do certame o candidato que cometer as faltas eliminatórias do Inciso I do Art. 19 da Resolução nº. 168 do CONTRAN, ou seja:</p> <p>a) Transitar na contramão de direção; b) Avançar o sinal vermelho do semáforo; c) Provocar acidente durante a realização do exame; d) Não realizar de forma completa o exame de direção veicular.</p> <p>As demais faltas eliminatórias contidas no Inciso I do Art. 19 da Resolução do CONTRAN acima mencionada serão consideradas faltas do Grupo III (falta grave), constante do quadro abaixo:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>GRUPOS</th> <th>FALTAS</th> <th>PONTOS NEGATIVOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>I</td> <td>LEVE</td> <td>3,00</td> </tr> <tr> <td>II</td> <td>MÉDIA</td> <td>4,00</td> </tr> <tr> <td>III</td> <td>GRAVE</td> <td>5,00</td> </tr> </tbody> </table> <p>No decorrer do exame de direção veicular serão registradas as faltas cometidas pelo candidato sendo que, do total de pontos da prova prática, será deduzida a somatória dos pontos negativos relativos às faltas cometidas.</p> <p>Tempo de prova: até 20 minutos</p>	GRUPOS	FALTAS	PONTOS NEGATIVOS	I	LEVE	3,00	II	MÉDIA	4,00	III	GRAVE	5,00	20,00 pontos
GRUPOS	FALTAS	PONTOS NEGATIVOS											
I	LEVE	3,00											
II	MÉDIA	4,00											
III	GRAVE	5,00											

TABELA 13.2

AGENTE OPERADOR DE MÁQUINA		
	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO
Motoniveladora	Tarefa: Executar serviços de abaulação, terraplanagem, escarificação e rampeamento do 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 lugar para outro ou em caçamba de caminhão. Tempo da prova: 20 (vinte) minutos.	20,00 Pontos
Retroescavadeira	Tarefa: Executar abertura e o fechamento de vala; realizar o transporte de materiais (terra, areia, pedra, etc.) de um lugar para outro. Tempo da prova: 20 (vinte) minutos.	20,00 Pontos

- 13.24. 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.
- 13.25 Será eliminado da prova prática e conseqüentemente do concurso público o candidato que:
- a) não possuir conhecimento e habilidade necessária para condução do (a) máquina/veículo optado (a), com possibilidade de ocasionar danos mecânicos de grande avaria ao equipamento;
- b) conduzir o (a) veículo/máquina de forma perigosa com possibilidade de causar acidentes, colocando em risco vida de pessoas que estejam próximas.
- c) não possuir conhecimento e habilidade necessária para realizar a tarefa solicitada com possibilidade de ocasionar danos mecânicos de grande avaria ao equipamento;
- d) realizar a atividade solicitada de forma perigosa com possibilidade de causar acidentes, colocando em risco vida de pessoas que estejam próximas.
- 13.26 Quanto ao resultado da prova prática caberá à interposição de recurso, nos termos do item 18 deste Edital.

14. DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

- 14.1 A prova de aptidão física será realizada para o cargo de: **Bombeiro Comunitário**, somente será convocado para participar desta fase do certame o candidato que obter a pontuação estabelecida no subitem 11.24 e estar classificado até a **50º colocação** do resultado da prova objetiva, para ser convocado para a prova de aptidão física, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 14.1.1 Todos os candidatos empatados na última colocação, dentro do limite disposto no subitem anterior, serão convocados para o teste de aptidão física.

- 14.2.1 O candidato será considerado APTO ou INAPTO na prova de aptidão física, sendo eliminado do certame o candidato considerado INAPTO, conforme critérios da Tabela 14.1, 14.2 e 14.3.
- 14.3 O local, a data e o horário da prova de aptidão física serão oportunamente divulgados em Edital de convocação para realização desta prova.
- 14.4 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);
 - roupa apropriada para prática de atividades físicas;
 - atestado médico original ou cópia autenticada em cartório específico para tal fim, emitido nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data de realização dos testes.
- 14.4.1 No atestado médico deverá constar, expressamente, que o candidato está apto a realizar a prova de aptidão física ou a realizar exercícios físicos.
- 14.4.2 O candidato que deixar de apresentar o atestado médico, ou que apresentar atestado médico onde não conste expressamente que o candidato está apto a realizar a prova de aptidão física, ou a realizar exercícios físicos, será impedido de realizar os testes, sendo, conseqüentemente, eliminado do certame.
- 14.5 A prova de aptidão física será realizada e avaliada de acordo com o descrito na Tabela 14.1, 14.2 e 14.3, conforme segue:
- 14.6 Corrida de 2.400 metros.
- A prova de aptidão física, de caráter eliminatório, visa avaliar se o candidato está em condições físicas plenas para desempenhar as tarefas inerentes do cargo.
 - Procedimento: o candidato deverá percorrer a distância de 2.400m correndo ou andando, não sendo permitido parar durante o percurso. Ao final do teste será computado o tempo levado para percorrer a distância prevista.
 - nº de tentativas: 1
 - tempo de execução: conforme tabela 14.1

TABELA 14.1

CORRIDA DE 2.400 METROS	
DESEMPENHO MÁXIMO PARA APROVAÇÃO	
FEMININO: 14 Minutos	MASCULINO: 12 Minutos

TABELA 14.2

SHUTTLE RUN (traduzido: corrida de ir e vir)	
DESCRIÇÃO	AValiação
<p>Objetivo: Avaliação da agilidade neuro-motora e da velocidade.</p> <p>Material: 02 (dois) tacos de madeira, 01 (um) cronômetro e espaço livre de obstáculos.</p> <p>Procedimento: O candidato coloca-se atrás do local de largada, com o pé o mais próximo possível da linha de saída. Dado o comando de voz do avaliador o candidato inicia o teste com o acionamento concomitante do cronômetro. O candidato em ação simultânea corre à máxima velocidade até os tacos equidistantes da linha de saída a 9,14 m (nove metros e quatorze centímetros), pega um deles e retorna ao ponto de onde partiu, depositando esse taco atrás da linha de partida. Em seguida, sem interromper a corrida, vai em busca do segundo taco, procedendo da mesma forma. O cronômetro é parado quando o candidato deposita o segundo e último taco no solo e ultrapassa com pelo menos um dos pés a linha final. Ao pegar ou deixar o taco, o candidato terá que cumprir uma regra básica do teste, ou seja, transpor pelo menos um dos pés as linhas que limitam o espaço demarcado. O taco não deve ser jogado, mas sim, depositado ao solo.</p> <p>Número de Tentativas: 02 (duas); O candidato terá duas chances para realizar a prova de shuttle run, sendo considerado válido o seu melhor tempo.</p> <p>Tempo de execução: até exatos 15 segundos (feminino) e 12 segundos (masculino).</p>	Apto ou Inapto

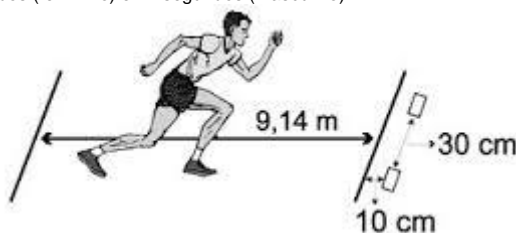


IMAGEM ILUSTRATIVA

TABELA 14.3

TESTE DE DINAMOMETRIA (Força Muscular)	
DESEMPENHO MÍNIMO PARA APROVAÇÃO	
MASCULINO: 35 KGF	FEMININO: 30KGF
O TESTE OBEDECERÁ AOS SEGUINTE CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO:	
DESCRIÇÃO	
<p>Os procedimentos para a execução do Teste de Dinamômetro Manual obedecerão aos seguintes aspectos: O (a) candidato (a) deverá posicionar-se em pé, com afastamento lateral das pernas, os braços ao longo do corpo, o punho e antebraço em posição de pronação, segurando o dinamômetro na linha do antebraço. Na posição indicada, o (a) candidato (a) deverá realizar a maior tensão possível de flexão dos dedos, com a preensão da barra móvel do dinamômetro entre os dedos e a base do polegar. Não será permitida nenhuma movimentação do cotovelo e punho. O (A) candidato (a) terá 3 (três) tentativas sendo estas de contração máxima e que devem ser realizadas de forma alternada, em cada uma das mãos. O resultado a ser considerado será aquele de maior valor e o(a) candidato(a) será considerado(a) APTO(A) ou INAPTO(A).</p>	
<p>Teste de Dinamometria (Força Muscular) Índices mínimos exigidos</p>	
IMAGEM ILUSTRATIVA	

- 14.7 O candidato que não atingir o desempenho mínimo em quaisquer dos testes da prova de aptidão física, ou que não apresentar-se na data ou no horário estabelecido para a sua realização, será considerado inapto e, conseqüentemente, eliminado do Concurso Público, não tendo classificação alguma no certame.
- 14.7 O candidato que for considerado inapto em qualquer teste da prova de aptidão física não poderá prosseguir nos demais.
- 14.8 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários (período menstrual, gravidez, indisposições, câibras, contusões, luxações, fraturas etc.) que impossibilitem a realização dos testes ou diminuam a capacidade física dos candidatos não serão levados em

- consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.
- 14.9 Será considerado APTO na prova de aptidão física o candidato que atingir o desempenho mínimo em todos os testes.
- 14.10 A relação com os candidatos habilitados, bem como de suas respectivas notas obtidas na prova Física será divulgada em edital no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org/concurso.
- 14.11 Quanto ao resultado da prova de aptidão física caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 18 deste Edital.

15. DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

- 15.1 A prova de títulos, de caráter classificatório, será realizada para os cargos de **Professor, Professor Educação Infantil e Pedagogo, somente serão corrigidos os títulos dos candidatos que, conforme o subitem 11.24 deste Edital, obtiverem 50% (cinquenta) por cento ou mais na prova objetiva e, ainda, não sejam eliminados por quaisquer outros critérios estabelecidos neste Edital.**
- 15.2 **A documentação comprobatória dos títulos será recebida no mesmo dia da realização da prova objetiva. Após esse período de entrega da documentação não será permitida a complementação de qualquer documento, nem mesmo através de pedido de revisão e/ou recurso.**
- 15.3 O horário, o local em que os títulos deverão ser entregues serão divulgados em edital a ser publicado oportunamente.
- 15.4 Os candidatos habilitados e interessados em participar da prova de títulos deverão:
- preencher o Formulário de Cadastro de Títulos a partir **do dia 12/05/2016 às 23h59min do dia 21/05/2016**, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br/concurso;
 - após completado o preenchimento, imprimir duas vias do comprovante de cadastro dos títulos, reter uma para si e anexar a outra em envelope lacrado com os documentos comprobatórios dos títulos, a ser entregue no dia da realização da prova objetiva.
 - É de exclusiva responsabilidade do candidato o cadastramento dos títulos no site, o envio dos documentos e a comprovação dos títulos.**

EXEMPLO:

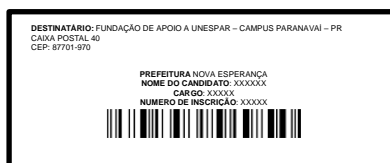


TABELA 15.1

PROFESSOR e PEDAGOGO			
ITEM	TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
01	Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) na área do cargo a que concorre. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado na área do cargo a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar.	4,00 (por título)	4,00
02	Diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre) na área do cargo a que concorre. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de mestrado na área do cargo a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar.	3,00 (por título)	3,00
03	Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 h/a na área do cargo a que concorre. Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização na área do cargo a que concorre, desde que acompanhada de histórico escolar.	1,00 (por título)	3,00
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			10,00

TABELA 15.2

PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL			
ITEM	TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
	Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 h/a na área específica da Educação Infantil. Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização na área do cargo a que concorre, desde que acompanhada de histórico escolar.	3,00 (por título)	3,00
01	Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 h/a na área da Educação. Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização na área do cargo a que concorre, desde que acompanhada de histórico escolar.	1,00 (por título)	3,00
02	Diploma de curso de graduação, na área de Pedagogia ou Normal Superior. Também será aceita a declaração de conclusão de da graduação, desde que acompanhada de histórico escolar.	2,00 (por título)	2,00
03	Diploma de curso de graduação, na área da Educação. Também será aceita a declaração de conclusão de da graduação, desde que acompanhada de histórico escolar.	2,00 (por título)	2,00
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			10,00

- 15.5 Os documentos pertinentes à prova de títulos deverão ser apresentados em fotocópias **autenticadas** por cartório competente.
- 15.6 Os títulos apresentados deverão ter relação direta com a área de atuação, comprovados mediante Certificado ou Diploma de Conclusão de Curso, expedido por instituição oficial e reconhecido pelo MEC, devendo estar devidamente concluído nos termos da legislação vigente no período de realização do curso.
- 15.7 Os certificados/declarações ou diplomas deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas, a comprovação da apresentação e aprovação da monografia.
- 15.7.1 Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração ou diploma não será aceito.
- 15.8 Somente serão aceitos títulos de especialização lato sensu com carga horária igual ou superior a 360 (trezentos e sessenta) horas
- 15.9 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 concluídos no exterior que não estejam revalidados por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada;
- 15.10 Não serão aferidos quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos na tabela 15.1 e 15.2 deste Edital.
- 15.11 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.
- 15.12 É de exclusiva responsabilidade do candidato o cadastramento dos títulos no site, o envio dos documentos e a comprovação dos títulos.
- 15.13 Não será admitida, sob hipótese alguma, o pedido de inclusão de novos documentos.
- 15.14 Os documentos apresentados não serão devolvidos em hipótese alguma, tampouco serão fornecidas cópias.
- 15.15 A documentação comprobatória apresentada para a prova de títulos será analisada quanto à sua autenticidade durante o concurso e mesmo após a contratação. O candidato será eliminado do concurso ou tornado sem efeito o ato de admissão, observado o devido processo administrativo, caso seja comprovada qualquer irregularidade, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- 15.16 A relação com a nota obtida na prova de títulos será divulgada no edital no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br/concurso.
- 15.17 **Da Titulação Acadêmica**
- 15.17.1 Serão pontuados apenas os títulos que não se destinam à comprovação do requisito exigido para o cargo. **Caso o candidato possua mais de um título de graduação/especialização, mestrado e doutorado que seja considerado como requisito do cargo, um título de graduação/especialização será considerado como requisito do cargo e os demais títulos serão pontuados até o limite máximo de pontos estabelecidos na tabela 15.1 e 15.2. O candidato deverá apresentar, além do título que pretende pontuar, o título de graduação/especialização referente ao requisito do cargo, quando for o caso.**
- 15.17.2 Os títulos de graduação, especialização, mestrado e doutorado serão comprovados mediante Diploma de Conclusão de Curso. Também serão aceitos Certificados/Declarações de Conclusão de Curso, expedidos por instituição oficial e reconhecida 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 está 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.
- 15.17.3 Para os cursos 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.
- 15.17.4 Os certificados/declarações ou diplomas de pós-graduação, em nível de especialização *lato sensu*, deverão conter a carga horária cursada.
- 15.18 Quanto ao resultado da prova de títulos, caberá a 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 **Agente de Veículo Motor e Agente Operador de Máquina** será a soma das notas obtidas na prova objetiva e na prova prática.
- 16.2 A Nota Final dos candidatos habilitados para o cargo de **Bombeiro Comunitário**, será a soma das notas obtidas na prova objetiva e no teste de aptidão física.
- 16.3 A Nota Final dos candidatos habilitados para os cargos de **Professor, Professor Educação Infantil e Pedagogo** será a soma das notas obtidas na prova objetiva e na prova de títulos.
- 16.4 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 Conhecimentos Gerais/Atualidades;
 - e) obtiver a maior nota em Matemática;
- e) persistindo o empate, terá preferência o candidato mais velho.
- 16.5 O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de duas listagens, a saber:
- a) Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como portador de deficiência em ordem de classificação;
 - b) Lista de Portadores de Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como portador de 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, tablets, 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 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 Fundação de Apoio à UNESPAR, campus de Paranavaí, no prazo de **02 (dois) dias úteis** da publicação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:
- a) contra o indeferimento da inscrição nas condições: isenção da taxa de inscrição, pagamento não confirmado, condição especial inscrição como Pessoa com Deficiência;
 - b) contra as questões da prova objetiva e o gabarito preliminar;
 - c) contra o resultado da prova objetiva;
 - d) contra o resultado da prova prática;
 - e) contra o resultado da prova de aptidão física;
 - f) contra o resultado da prova de títulos;
 - g) contra a nota final e 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.
- 18.4 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 Nova Esperança – PR e publicado em Diário Oficial, no endereço www.fundacaofafipa.org.br/concurso e no site do município em duas listas, em ordem classificatória, com pontuação: Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como Pessoa com Deficiência em ordem de classificação; e Lista de Candidatos com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa com Deficiência em ordem de classificação.

20. DOS ATOS CONVOCATÓRIOS

- 20.1 Após a homologação do resultado final do concurso as demais etapas do concurso 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:
- a) cópia autenticada da Certidão de Nascimento e/ou da Certidão de Casamento;
 - b) prova de quitação com a Justiça Eleitoral;
 - c) prova de quitação com o serviço militar para o candidato do sexo masculino;
 - d) cópia autenticada do documento de Identificação;
 - e) cópia autenticada do Cartão do CPF;
 - f) cópia autenticada do Certificado de Conclusão do Curso/escolaridade exigido pelo requisito do cargo;
 - g) cópia autenticada do certificado de conclusão do Curso de Especialização, quando for requisito do cargo;

- h) cópia autenticada do Registro no órgão de classe e comprovante de pagamento da última anuidade, quando for requisito do cargo;
- i) 01 (uma) fotografias 3X4 recentes;
- j) cópia autenticada da Certidão de Nascimento do(s) filho(s), menores de 14 (quatorze) anos;
- k) certidão Negativa Criminal e Cível expedido pela Comarca onde reside;
- l) cópia autenticada do comprovante de residência;
- m) número do PIS/PASEP;
- n) 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 abaixo.
- a) 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 Nova Esperança, Estado do Paraná, através 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 21.3, será considerado desistente e não será empossado.
- 21.3.2 O Município de Nova Esperança, 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, consequentemente, 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 através 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 Nova Esperança qualquer alteração de endereço sob pena de ser eliminado do Concurso Público.

22. DA NOMEAÇÃO

- 22.1 Serão nomeados, gradativamente, através do Diário Oficial, os candidatos aprovados em todas as etapas do concurso, para investidura no cargo e cumprimento do estágio probatório de três anos.
- 22.1.1 O provimento dos cargos ficará a critério da Prefeitura do Município de Nova Esperança – PR 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 e início do estágio probatório.
- 22.3 Caberá a Prefeitura do Município de Nova Esperança – PR 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.
- 22.6 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 Nova Esperança, no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org/concurso.
- 23.2 Qualquer inexistência 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 empresa organizadora 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 Nova Esperança, situada Av. Rocha Pombo nº1453 centro, CEP: 87600-000 Nova Esperança /PR ou enviar a documentação via SEDEX com AR, para o mesmo endereço, aos cuidados da Comissão Especial do Concurso Público nº 02/2016.
- 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/concurso.
- 23.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso Público ouvido à empresa organizadora.
- 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, 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.

Nova Esperança, 08 de Abril de 2016.

GERSON ZANUSSO
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ADVOGADO

Descrição sumária das tarefas do cargo: Representar juridicamente a Administração Pública Municipal em juízo ou fora dele, nas ações em que esta for autora ou interessada, para assegurar os direitos pertinentes ou defender seus interesses. Analisar legislação e orientar a sua aplicação.

Descrição detalhada das tarefas que compõem o cargo:

- Postular em juízo.
- Prestar assessoria jurídica extrajudicialmente.
- Exercer as funções de consultoria jurídica do Poder Executivo e da Administração Direta e Indireta em geral;
- Promover a inscrição e cobrança da dívida ativa do Município;
- Elaborar representações sobre inconstitucionalidade de Leis, por determinação do Prefeito Municipal, ou de ofício;
- Patrocinar judicialmente as causas em que o Município de Nova Esperança seja interessado como autor, réu ou interveniente;
- Preparar informações e acompanhar processos de mandado de segurança impetrados contra ato do Prefeito, Secretários Municipais e Diretores da Administração Direta e Indireta;
- Organizar e acompanhar os processos de desapropriação por interesse social ou utilidade pública;
- Manifestar-se nas hipóteses de locação, arrendamento, enfiteuse e compra e venda de bens imóveis e semoventes do Município;
- Elaborar minutas de contratos e convênios;
- Examinar projeto autógrafo de lei, decreto, portaria, contrato e convênio;
- Sugerir a adoção das medidas necessárias à adequação das leis e atos administrativos normativos às regras e princípios da Constituição Federal e Estadual, bem como da Lei Orgânica do Município;
- Promover privativamente a cobrança judicial da dívida ativa do Município, de natureza tributária ou não, atuando em todos os processos em que haja interesse fiscal do Município;
- Representar a Fazenda Municipal em processos que versem sobre matéria financeira relacionada com a arrecadação municipal;
- Manifestar-se obrigatoriamente nas execuções fiscais sobre a concessão de parcelamento de débitos tributários, nos termos da Lei;
- Promover ação regressiva contra ex-prefeitos, ex-secretários municipais, ex-dirigentes de entidades da Administração Direta, Indireta, bem como servidores públicos municipais de qualquer categoria, declarados culpados por causar lesão os direitos do Município, e que tenham sido judicialmente condenados a indenizar;
- Promover a regularização e defesa dos bens públicos municipais, dominiais, de uso comum do povo e destinado a uso especial;
- Opinar sobre a elaboração, por parte da Comissão Permanente de Licitação – CPL, de minutas-padrão de instrumentos convocatórios de licitações, contratos, convênios e outros atos jurídicos de relevância patrimonial, a serem observados por toda a Administração e publicados oficialmente;
- Emitir pareceres jurídicos sobre licitação, dispensa e inexigibilidade;
- Realizar estudos específicos sobre temas e problemas jurídicos de interesse da PMNE.
- Formalizar parecer técnico-jurídico sobre matérias e processos administrativos submetidos a seu exame;
- Analisar fatos, relatórios e documentos.
- Realizar auditorias jurídicas.
- Redigir ou formatar documentos jurídicos.
- Auxiliar nos trabalhos das comissões instituídas.
- Analisar a legislação e orientar a sua aplicação no âmbito da Instituição.
- Preparar relatórios, planilhas e informações para expedientes e processos sobre matéria própria do Órgão e proferir despachos interlocutórios e preparatórios de decisão superior.
- Participar de programa de treinamento, quando convocado.
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
- Cumprir e fazer cumprir as decisões superiores tomadas em assuntos de sua competência legal;
- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, de acordo com a solicitação dos superiores;

AGENTE DE ALIMENTAÇÃO

Descrição sumária das tarefas do cargo: Organizar e supervisionar serviços de cozinha em restaurantes e cantinas e outros locais de refeições, planejando cardápios e elaborando o pré-preparo, o preparo e a finalização de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos. Preparar a merenda para atender à demanda referente à alimentação na área educacional e outras do Município, cuidando da limpeza do local de trabalho e dos utensílios utilizados, garantindo um bom padrão de higiene no desempenho de suas tarefas.

Descrição detalhada das tarefas que compõem o cargo:

- Preparar adequadamente refeições, lanches e merendas, seguindo as instruções contidas no cardápio e as condutas inerentes ao controle, distribuição e preparo dos alimentos, garantindo qualidade sensorial, nutricional e microbiológica, sob supervisão do Nutricionista;
- Organizar o local das refeições, antes do alimento ser servido, bem como todos os utensílios e equipamentos necessários ao atendimento dos alunos durante a alimentação escolar;
- Realizar a limpeza de pisos, vidros, lustres, moveis, instalações sanitárias e encarregar-se pelo processo de reciclagem;
- Zelar pela organização da cozinha e depósito, pelo controle de qualidade dos alimentos desde o recebimento, acondicionamento, controle na estocagem, preparo e distribuição;
- Manter a higiene pessoal, do local de trabalho, dos equipamentos, dos utensílios e dos alimentos antes, durante e após o preparo da alimentação escolar e da sua distribuição, observando as orientações e exigências da legislação pertinentes a manipuladores de alimentos;
- Receber e/ou auxiliar no recebimento dos alimentos, observando data de validade e qualidade, armazenando de forma adequada, zelando pela sua conservação, garantindo estocagem racional, ordenada e evitando perdas;
- Selecionar e preparar os ingredientes a serem utilizados no preparo das refeições, conferindo a data de validade e qualidade dos produtos, visando garantir a qualidade das refeições;
- Verificar as especificações do cardápio, conferindo a disponibilidade dos ingredientes necessários, providenciando a substituição de itens em falta;
- Preparar os equipamentos e utensílios a serem utilizados no processo de preparo dos alimentos, utilizando equipamento de segurança apropriado, quando necessário;
- Treinar e orientar os auxiliares de cozinha, visando o cumprimento de todas as tarefas;
- Cumprir e fazer cumprir as decisões superiores tomadas em assuntos de sua competência legal;
- Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental;
- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, de acordo com a solicitação dos superiores.

AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL

Descrição sumária das tarefas do cargo: Desempenhar atividades de apoio educacional em atividades de serviços gerais em escolas e creches do município, prestar serviços de assistência em geral nas áreas de zeladoria e outras.

Descrição detalhada das tarefas que compõem o cargo:

- Executar as atividades de conformidade com o planejamento definido pelo setor competente;
- Responsabilizar-se por crianças da turma ou período correspondentes ao seu turno de trabalho;
- Zelar pela segurança, alimentação, saúde e higiene das crianças efetivamente frequentadoras do berçário, que estejam a seu cargo;
- Identificar interpreta e preparam diversos tipos de dietas, refeições e outros de acordo com a prescrição;
- Distribuir as alimentações nas unidades, procedendo ao recolhimento das louças, mamadeiras, talheres e outros, providenciando sua limpeza e esterilização;
- Fazer anotações para controle de balanço hídrico de pacientes;
- Efetuar levantamento no lactário e em domicílio;
- Mantém a ordem, conservação e higienização no local de trabalho, segundo normas e instruções;
- Zelar pelo ambiente escolar, preservando, valorizando e integrando o ambiente físico escolar;
- Executar atividades de manutenção e limpeza, tais como: varrer, encerrar, lavar salas, banheiros, corredores, pátios, quadras e outros espaços utilizados pelos estudantes, profissionais docentes e não docentes da educação, conforme a necessidade de cada espaço;
- Lavar, passar e realizar pequenos consertos em roupas e materiais;
- Efetuar serviços de embalagem, arrumação, remoção de mobiliário, garantindo acomodação necessária aos turnos existentes na escola;
- Disponibilizar lixeiras em todos os espaços da escola, preferencialmente, garantindo a coleta seletiva de lixo, orientando os usuários – alunos ou outras pessoas que estejam na escola para tal; coletar o lixo diariamente, dando ao mesmo o destino correto;
- Executar serviços internos e externos, conforme demanda apresentada pela escola;
- Racionalizar o uso de produtos de limpeza, bem como zelar pelos materiais como vassouras, baldes, panos, espanadores, etc.;
- Comunicar com antecedência à direção da escola sobre a falta de material de limpeza, para que a compra seja providenciada; abrir, fechar portas e janelas nos horários estabelecidos para tal, garantindo o bom andamento do estabelecimento de ensino e o cumprimento do horário de aulas ou outras atividades da escola;
- Guardar sob sua responsabilidade as chaves da instituição, quando for o caso, ou deixar as chaves nos locais previamente estabelecidos;
- Controlar o movimento de pessoas nas dependências do estabelecimento de ensino, cooperando com a organização das atividades desenvolvidas na unidade escolar;
- Encaminhar ou acompanhar o público aos diversos setores da escola, conforme necessidade;
- Acompanhar os alunos em atividades extraclasse quando solicitado;
- Participar de cursos, capacitações, reuniões, seminários ou outros encontros correlatos às funções exercidas ou sempre que convocado;
- Realizar chamamento de emergência de médicos, bombeiros, policiais, quando necessário, comunicando o procedimento à chefia imediata;
- Cumprir e fazer cumprir as decisões superiores tomadas em assuntos de sua competência legal;
- Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental;
- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, de acordo com a solicitação dos superiores.

AGENTE DE FISCALIZAÇÃO

Descrição sumária das tarefas do cargo: Fiscalizar obras públicas e particulares, conferindo projetos, referente à legislação e especificações técnicas. Executar atividades de natureza fisco-tributária, bem como lavrar termos circunstanciados das diligências fiscais;

Descrição detalhada das tarefas que compõem o cargo:

- Supervisionar equipes de trabalhadores da construção civil que atuam em canteiros de obras do Município;
- Efetuar as notificações, autuações e imposições de multa relativas ao Código de Posturas do Município;
- Elaborar documentação técnica e controlar recursos produtivos da obra (arranjos físicos, equipamentos, materiais, insumos e equipes de trabalho);
- Controlar padrões produtivos da obra tais como inspeção da qualidade dos materiais e insumos utilizados, orientação sobre especificação, fluxo e movimentação dos materiais e sobre medidas de segurança dos locais e equipamentos da obra;
- Administrar o cronograma de obras;
- Acompanhar a execução dos projetos da Prefeitura em suas especificações técnicas de qualidade e quantidade;
- Realizar medições físicas das etapas executadas;
- Fiscalizar o atendimento do cronograma físico de cada obra;
- Atestar a execução dos serviços não previstos anteriormente e que foram autorizados;
- Acompanhar a fiscalização de outros órgãos públicos junto às obras em execução;
- Fiscalizar as obras e construções particulares visando o atendimento de todas as normas aplicáveis à proteção do meio ambiente;
- Verificar a adequação de obras quanto ao seu licenciamento;
- Solicitar ao Departamento competente vistoria de obras em desacordo com as normas vigentes;
- Vistoriar obras para concessão de licenças habite-se, levantamentos, desmembramentos e aprovação de projetos de leis;
- Proceder à verificação de condições de funcionamento dos estabelecimentos;
- Fiscalizar a destinação dada os resíduos de medicamentos, seringas, agulhas, material de assepsia ou cirúrgico e outros dejetos, de origem farmacêutica, odontológica ou hospitalar;
- Reprimir o lançamento, em vias públicas, de entulho, terras, material lenhoso ou de qualquer sorte de materiais que impeçam a regular condição de trafegabilidade dos logradouros públicos;
- Aferir a emissão de sinais sonoros no âmbito do Município, coibindo a que for considerada ilegal, repelindo a emissão de ondas sonoras em desacordo com as normas de saúde pública;
- Fazer cumprir as normas legais inerentes aos limites máximos de velocidade tolerados no perímetro urbano da ,municipalidade;
- Oficiar ao Prefeito Municipal, ao Secretário Municipal de Administração ou ainda à autoridade policial, quanto ao descumprimento das normas relativas ao silêncio noturno, à condução de veículos particulares ou de propaganda em descompasso com os limites de velocidade e som impostos pelo Poder Municipal;
- Fiscalizar e inspecionar os matadouros e açougue acompanhado de um profissional da vigilância sanitária;
- Fiscalizar o atendimento às normas para funcionamento de cada um dos serviços públicos, orientando sobre as práticas correspondentes e os critérios a serem atendidos, tomando providências imediatas nos casos que requeiram urgência;
- Exercer a fiscalização do comércio ambulante, verificando a regularidade do licenciamento, trânsito, estacionamento e numeração de ambulantes e de bancas ou caminhões-feira;
- Apreender, por infração às leis e regulamentos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados nas ruas e logradouros públicos;
- Acompanhar o desenvolvimento do orçamento anual;
- Efetuar notificações, autuações e imposições de multa relativas ao Código Tributário Municipal;
- Participar de equipes de trabalho em ações de fiscalização de tributos, ajudando no aperfeiçoamento e racionalização das normas e medidas fiscalizadoras;
- Executar tarefas de fiscalização de tributos, inspecionando estabelecimentos industriais, comerciais, de prestação de serviços e demais entidades, examinando rótulos, faturas, selos de controle, notas fiscais e outros documentos, para defender os interesses da Fazenda Pública e da economia popular;

- Exercer as demais funções inerentes à tributação, arrecadação e fiscalização de tributos municipais e delegados;
- Promover a requisição, o acesso e o uso de informações referentes a operações e serviços das instituições financeiras e das entidades a elas equiparadas, quando houver procedimento de fiscalização em curso e quando os exames forem considerados indispensáveis, em conformidade com a legislação específica, que estabelecerá procedimentos para preservar o sigilo das informações obtidas;
- Fiscalizar o cumprimento das obrigações referentes aos tributos e contribuições administrados pela Secretaria Municipal da Fazenda;
- Realizar estudos econômico-tributários;
- Gerenciar o crédito tributário;
- Coordenar os sistemas de informação e administrar as unidades da receita municipal;
- Participar na elaboração do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual;
- Executar inscrições no cadastro de contribuintes;
- Sugerir campanhas de esclarecimentos ao público nas épocas de cobrança dos tributos municipais;
- Orientar e informar processos que versem sobre assunto de fiscalização;
- Informar processos de licenciamento e certidões quanto a alterações;
- Notificar embargos e autuações;
- Prestar informações em projeto da área;
- Verificar a regularidade, a adequação do licenciamento e as atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços e de ambulantes e feirantes de acordo com as normas vigentes;
- Fiscalizar vias públicas, emitir notificações nas irregularidades e determinar serviços quando necessários e de acordo com o seu enquadramento;
- Verificar atividades, horário de funcionamento, localização e outras especificações de atividades comerciais e industriais, segundo normatização e especificações técnicas em vigor;
- Orientar e instruir contribuintes quanto à legislação tributárias, códigos, postura e saneamento;
- Verificar os registros de pagamento dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes e investigar a evasão ou fraude no pagamento dos tributos;
- Acompanhar, quando necessário, outros fiscais na visita aos contribuintes;
- Lavrar autos de infração e apreensão, bem como termos de escrita, fiança, responsabilidade, intimação e documentos correlatos;
- Verificar a regularidade da utilização dos meios de publicidade em via pública;
- Realizar rondas fiscais em áreas de comércio ambulantes, verificando as credenciais e documentação orientando os comerciantes quanto às determinações legais;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
- Cumprir e fazer cumprir as decisões superiores tomadas em assuntos de sua competência legal;
- Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental;
- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, de acordo com a solicitação dos superiores.

AGENTE DE GESTÃO MUNICIPAL

Descrição sumária das tarefas do cargo: Executar serviços administrativos nas diversas áreas das Secretarias, Departamentos e Órgãos da Administração Municipal, que envolvam processos administrativos referentes a compras, licitação, operações de sistemas informatizados, recursos humanos, financeiros, arrecadação, administração geral, apoio técnico em geral e atender ao público.

Descrição detalhada das tarefas que compõem o cargo:

- Realizar trabalhos administrativos das Secretarias, Departamentos e Órgãos do Município nas áreas de recursos humanos, finanças, compras, material, logística e de administração geral;
- Atender ao público interno e externo;
- Prestar assistência na elaboração e execução de procedimentos administrativos, inerentes ao setor de atuação;
- Exarar despachos interlocutórios ou não, de acordo com orientações do superior hierárquico;
- Fazer e atender chamadas telefônicas obtendo e fornecendo informações;
- Preparar relatórios e planilhas de cálculos diversos;
- Elaborar documentos administrativos, tais como ofício, informação ou parecer técnico, memorandos, atas etc.;
- Orientar, instruir e proceder à tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos;
- Elaborar levantamentos de dados e informações;
- Participar de comissões e grupos de trabalhos, quando designado;
- Efetuar registro, preenchimento de fichas, cadastros, formulários, requisições de materiais, quadros e outros similares;
- Executar pesquisas de interesse da Administração;
- Elaborar pareceres fundamentados em legislação ou pesquisas;
- Elaborar relatórios de atividades administrativas;
- Examinar processos relacionados com assuntos gerais da repartição que exijam interpretação de textos legais, reunindo e preparando as informações que se fizerem necessárias para decisões na órbita administrativa;
- Supervisionar a execução de tarefas de rotina administrativa e propor a adoção de medidas visando à racionalização das mesmas;
- Assessorar o superior hierárquico em assuntos técnicos, administrativos, orçamentários, financeiros e de planejamento;
- Coletar e elaborar dados visando à melhoria das atividades no campo de atuação, estabelecendo normas e critérios para a avaliação das atividades e do órgão;
- Preparar relatório, planilhas, informações e pareceres para expedientes e processos sobre matéria própria do órgão e proferir despachos interlocutórios e preparatórios de decisão superior;
- Elaborar textos profissionais especializados e outros documentos oficiais;
- Elaborar, executar e acompanhar programas, projetos, pesquisas e estudos nas respectivas áreas;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Cumprir e fazer cumprir as decisões superiores tomadas em assuntos de sua competência legal;
- Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental;
- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, de acordo com a solicitação dos superiores.

AGENTE DE MANUTENÇÃO

Descrição sumária das tarefas do cargo: Executar atividades de apoio operacional e técnico em qualquer órgão, unidade ou setor do Município, nas áreas de eletricidade em geral e de automotores, hidráulicos, pedreiro, carpintaria, serralheria e atividades afins destas.

Descrição detalhada das tarefas que compõem o cargo:

- Executar inspeção e instalação de equipamento elétrico dos automotores da Prefeitura Municipal;
- Instalar e reparar peças, acessórios e pequenos equipamentos elétricos;
- Interpretar desenho, localizar elementos e percursos de instalação, emendar e derivar fios e cabos;
- Realizar serviços e inspeção na rede elétrica da Prefeitura Municipal e demais Órgãos;
- Instalar e reparar condutores, acessórios, e pequenos equipamentos elétricos;
- Montar painéis de comando, cabines primárias, caixa ou bateria de segurança;
- Instalar e recuperar linhas de transmissão e componentes, calcular a distribuição de força, resistência, etc.;
- Efetuar medições utilizando-se de voltímetro, amperímetros, wattímetros e outros dispositivos auxiliares;
- Instalar e ligar motores monofásicos, trifásicos, chaves magnéticas, soldar terminais, executar instalações elétricas de baixa tensão em

- edificações, reciclar material danificado, como reatores, luminárias, fiação e outros;
- Confeccionar e montar armações de ferro para estruturas e corpos de prova de concreto;
- Executar serviços de instalação, criação e montagem de peças metálicas para obras, reformas e instalações, segundo orientações e especificações;
- Executar trabalhos de carpintaria em geral, selecionar madeira, verificar as características das obras civis, examinar plantas e suas especificações, selecionar métodos adequados para a realização do trabalho, realizar o processo e confecção de móveis, desde o desenho até o acabamento, efetuar o reparo de elementos de madeira, substituindo total ou parcialmente peças desgastadas ou deterioradas, auxiliar em atividades relacionadas à construção e reformas, tais como: montar andaime, caixarias e tapumes de madeira, etc.;
- Efetuar serviços em instalações tubulares, sanitárias e hidráulicas, segundo normas técnicas;
- Realizar serviços de pedreiro em obras de construção civil, misturar areia, cimento e água, assentar tijolos, ladrilhos, azulejos, pedras e materiais afins;
- Verificar as horizontalidades e verticalidades dos trabalhos realizados;
- Construir bases de concreto ou de outro material de acordo com as especificações, para possibilitar a instalação de tubos para bueiros, postes, máquinas e para outros fins;
- Revestir diferentes superfícies, realizar reforma e manutenção de prédios, calçadas e outras estruturas;
- Preparar e revestir tetos, paredes e outras partes de edificações com material apropriado;
- Efetuar conservação de edificações e equipamentos em geral executando serviços sob orientação;
- Informar ao responsável imediato falhas/irregularidades que prejudiquem a realização satisfatória da tarefa;
- Cumprir e fazer cumprir as decisões superiores tomadas em assuntos de sua competência legal;
- Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental;
- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, de acordo com a solicitação dos superiores.

AGENTE DE SAÚDE

Descrição sumária das tarefas do cargo: Executa serviços de promoção e apoio à saúde, visita domicílios periodicamente; orienta a comunidade para promoção da saúde; assiste pacientes, dispensando-lhes cuidados simples de saúde, sob orientação e supervisão de profissionais da saúde, realiza atendimento aos usuários do sistema de saúde pública.

Descrição detalhada das tarefas que compõem o cargo:

- Realizar mapeamento de sua área de atuação;
- Identificar indivíduos e famílias expostas a situações de risco;
- Identificar áreas de risco;
- Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as para consultas, exames e atendimentos médico e odontológico, quando necessário;
- Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, na área prioritária da Atenção Básica;
- Realizar, por meio de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade;
- Estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco;
- Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças;
- Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras;
- Traduzir para a equipe de ESF a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites;
- Identificar parceiros e recursos existentes nas comunidades que possam ser potencializados pelas equipes;
- Exercer atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão de gestor;
- Exercer a atividade de combate e prevenção de endemias, mediante a notificação de focos endêmicos, vistoria e detecção de locais suspeitos, eliminação de focos, orientação gerais de saúde;
- Aplicar substâncias que exterminem ou inibam o surgimento de novos focos;
- Executar os serviços de desinfecção em residências, para evitar a proliferação de insetos e animais peçonhentos;
- Desenvolver atividades inerentes ao combate e prevenção à doença de Chagas, esquistossomose, malária, dengue e outras doenças, conforme orientação do Ministério da Saúde;
- Vistoriar residências, depósitos, terrenos baldios e estabelecimentos comerciais para buscar focos endêmicos;
- Proferir palestras em escolas públicas e associações comunitárias com a finalidade de melhorar os hábitos e prevenir doenças;
- Zelar pela conservação dos materiais e equipamentos sob sua responsabilidade;
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho;
- Atuar de modo a eliminar, diminuir ou prevenir riscos na área da saúde e de intervir nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e circulação de bens e da prestação de serviços de interesse da área, abrangendo o controle de bens de consumo que, direta ou indiretamente, se relacionem com a saúde, compreendidas todas as etapas e processos, da produção ao consumo;
- Auxiliar na inspeção do abate e fabricação de produtos cárneos e laticínios;
- Auxiliar na inspeção do armazenamento e conservação de produtos, verificando as condições de higiene dos trabalhos e aplicando técnicas para evitar a contaminação;
- Verificar se as condições de conservação e higiene estão de acordo com regulamentos, evitando contaminações, em especial quanto às normas de comércio internacional;
- Auxiliar nos serviços de inspeção de higiene de ambientes de trabalho;
- Auxiliar na orientação e fiscalização das atividades e obras para prevenção/preservação ambiental e da saúde, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação ambiental e sanitária;
- Promover educação sanitária e ambiental;
- Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho;
- Auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos pertinentes à sua área de atuação, para assegurar a pronta localização de dados;
- Prestar serviços no âmbito da saúde pública municipal e realizar atividades de promoção, prevenção e recuperação da saúde da coletividade;
- Fazer levantamento da situação do indivíduo por meio de questionário, entrevistas, contatos diretos, visitas para formular diagnósticos da situação levando em conta o meio ambiente e suas variáveis;
- Agendar consultas, exames, retornos, arquivar e recuperar fichas de paciente, organizar e cuidar de prontuários médicos e registrar reclamações do usuário do sistema municipal público de saúde;
- Realizar partos;
- Promover a educação sanitária e ambiental;
- Participar de campanhas preventivas;
- Incentivar atividades comunitárias;
- Preencher relatórios pertinentes a área de saúde;
- Promover a comunicação entre unidade de saúde, autoridades e comunidade;
- Executar tarefas administrativas;
- Cumprir e fazer cumprir as decisões superiores tomadas em assuntos de sua competência legal;

- Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental;
- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, de acordo com a solicitação dos superiores.

AGENTE DE VEÍCULO AUTOMOTOR

Descrição sumária das tarefas do cargo: Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas, cargas, valores e outros. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo e utilizar equipamentos e dispositivos especiais.

Descrição detalhada das tarefas que compõem o cargo:

- Dirigir veículos transportando pessoas, materiais e outros, conforme solicitação, zelando pela segurança.
- Cumprir escala de trabalho;
- Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo e água, testarem os freios e a parte elétrica, bem como prazos ou quilometragem para revisões;
- Verificar o funcionamento de equipamentos de sinalização sonora e luminosa;
- Efetuar a prestação de contas das despesas efetuadas com o veículo;
- Prestar ajuda no carregamento e descarregamento de materiais, encaminhando-os ao local destinado;
- Preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos à quilometragem, horário de saída e chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho;
- Informar-se sobre o itinerário e conduzir veículo em viagens dentro e fora do território nacional;
- Zelar pela conservação e segurança dos veículos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário;
- Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Cumprir e fazer cumprir as decisões superiores tomadas em assuntos de sua competência legal;
- Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental;
- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, de acordo com a solicitação dos superiores.

AGENTE OPERADOR DE MÁQUINA PESADAS

Descrição sumária das tarefas do cargo: Opera diversos tipos de equipamentos pesados e tratores diversos providos ou não de implementos máquinas tais como: escavadeiras, carregadeiras, de abrir valos, tratores de lâmina, dragas, bate-estacas, pavimentadoras, betoneiras, marteletes, empilhadeiras, compactadores de solo, britadeiras, perfuratriz e guindastes; e equipamentos afins.

Descrição detalhada das tarefas que compõem o cargo:

- Executar terraplanagem, nivelamento de ruas e estradas assim como abaulamentos;
- Abrir valetas e cortar talude, operar máquinas rodoviárias em escavações, transporte de terra, aterros e trabalhos semelhantes;
- Operar equipamentos pesados, tratores com equipamentos acoplados ou não e executar sua manutenção periódica;
- Comprimir, com rolo compressor, cancha para calcamento ou asfaltamento;
- Registrar os serviços executados pela máquina/equipamento;
- Abastecer os dispositivos da máquina com produtos necessários às operações;
- Controlar o consumo de combustível e lubrificantes, efetuando reabastecimento e lubrificação de veículos, máquinas e equipamentos, bem como prazos ou quilometragem para revisões;
- Zelar pela conservação e segurança dos equipamentos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos.
- Cumprir e fazer cumprir as decisões superiores tomadas em assuntos de sua competência legal;
- Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental;
- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, de acordo com a solicitação dos superiores.

ARQUITETO

Descrição sumária das tarefas do cargo: Elaborar planos e projetos associado à arquitetura em todas as suas etapas, definir materiais, acabamentos, técnicas e metodologias. Analisar dados e informações. Fiscalizar e executar obras e serviços. Desenvolver estudos de viabilidade financeira econômica e ambiental.

Descrição detalhada das tarefas que compõem o cargo:

- Elaborar estudos e projetos de edificações, urbanização e paisagismo;
- Orientar, acompanhar e fiscalizar os trabalhos de construção e reforma das edificações da Instituição;
- Elaborar todo o planejamento da construção definindo materiais, mão de obra, custos, cronograma de execução e outros elementos;
- Coordenar e coletar dados referentes aos aspectos físicos, econômicos e outros fatores e realizar estudos de urbanização que determinam a natureza, amplitude de ritmo de crescimento e desenvolvimento urbano do Município;
- Assessorar a PMNE sobre projetos e reformas e demais necessidades construtivas;
- Acompanhar e gerenciar o processo de aprovação dos projetos arquitetônicos junto aos órgãos vigentes fiscalizadores;
- Elaborar layouts de placas de obras, inaugurações e comunicação interna do Município;
- Manter atualizado o cadastro das obras executadas e concluídas;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Cumprir e fazer cumprir as decisões superiores tomadas em assuntos de sua competência legal;
- Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental;
- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, de acordo com a solicitação dos superiores.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Descrição sumária das tarefas do cargo: Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística, receber, elaborar e fornecer informações sobre serviços administrativos, atender e encaminhar pessoas aos diversos setores da Prefeitura, atender e realizar chamadas telefônicas.

Descrição detalhada das tarefas que compõem o cargo:

- Desenvolver atividades na área administrativa dando suporte às atividades da Prefeitura Municipal;
- Desenvolver e preparar expedientes administrativos que se fizerem necessários nas diversas unidades, sob orientação;
- Recepcionar e atender ao público em geral, anotando ou enviando recados para obter ou fornecer informações;
- Prestar informações e localizar pessoas, consultando listas telefônicas e de funcionários do rol de números úteis para o órgão;
- Digitar e/ou datilografar textos, documentos, tabelas e outros originais;
- Inteirar-se dos trabalhos desenvolvidos em cada setor, visando orientar e facilitar a obtenção de dados, documentos ou outras solicitações dos superiores;
- Operar equipamentos diversos, tais como: projetor multimídia; aparelhos de fax; máquinas fotocopadoras/duplicadoras e outros;
- Realizar e atender chamadas telefônicas, anotar e enviar recados;
- Manter, organizar, classificar e atualizar arquivos, fichários, livros, publicações e outros documentos, para possibilitar controle e novas consultas;
- Arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse do setor administrativo, segundo normas estabelecidas, bem como recuperar estes materiais quando necessário;
- Atender ao público em geral, averiguando suas necessidades para orientá-los e/ou encaminhá-los às pessoas e/ou setores competentes;
- Receber, entregar, levar e buscar documentos, materiais de pequeno porte, livros e outros, através de malote e protocolo, providenciando os registros necessários de empréstimos e devoluções, bem como afixar materiais de divulgação em editais, quando necessário;

- Autuar documentos e preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou ao superior competente;
- Efetuar cálculos simples utilizando de planilha eletrônica ou calculadora;
- Redigir ou participar da redação de correspondência, pareceres, ofícios, memorandos, documentos legais e outros;
- Colidir e preparar dados financeiros e contábeis a fim de fornecer subsídios para a elaboração de proposta orçamentária;
- Elaborar, sob orientação, cronograma financeiros de recebimento e desembolso e seus ajustamentos de acordo com o orçamento financeiro e disponibilidades de caixa;
- Ordenar demonstrativos e relatórios de comportamento das dotações orçamentárias, preparar a documentação comprobatória, obter a aprovação e enviar aos órgãos competentes;
- Elaborar quadros demonstrativos, relatórios e tabelas, compilar dados contábeis e efetuar cálculos,
- Participar de elaboração de balancetes e balanços e aplicar normas contábeis e organizar demonstrativos;
- Operar equipamentos de telefonia, estabelecendo ligações internas e externas, recebendo e transferindo chamadas para o ramal solicitado;
- Transmitir informações corretamente;
- Prestar informações, consultar listas telefônicas, pesquisar banco de dados telefônico, bem como, manter atualizado cadastro dos números de ramais e telefones úteis para o órgão;
- Realizar controle das ligações telefônicas efetuadas, anotando em formulários apropriados;
- Conhecer o organograma da Instituição, agilizando o atendimento, bem como, estar em condições de interpretar o assunto solicitado, direcionando a ligação para o setor competente;
- Executar tarefas de apoio administrativo referentes à sua área de trabalho;
- Zelar pelo equipamento, comunicando defeitos e solicitando seu conserto;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
- Cumprir e fazer cumprir as decisões superiores tomadas em assuntos de sua competência legal;
- Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental;
- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, de acordo com a solicitação dos superiores.

ASSISTENTE SOCIAL

Descrição sumária das tarefas do cargo: Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação. Planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras).

Descrição detalhada das tarefas que compõem o cargo:

- Elaborar e programar políticas que dão suporte às ações na área social;
- Elaborar e programar projetos na área social, baseados na identificação das necessidades individuais e coletivas, visando o atendimento e a garantia dos direitos enquanto cidadãos da população usuária dos serviços desenvolvidos pela PMNE;
- Propor e administrar benefícios sociais no âmbito da PMNE e da população usuária dos serviços da mesma.
- Planejar e desenvolver pesquisas para análise da realidade social e para encaminhamento de ações relacionadas a questões que emergem do âmbito de ação do serviço social;
- Propor, coordenar, ministrar e avaliar treinamento na área social;
- Participar e coordenar grupos de estudos, equipes multiprofissionais e interdisciplinares, associações e eventos relacionados à área de serviço social;
- Articular recursos financeiros para realização de eventos;
- Participar de comissões técnicas e conselhos municipais, estaduais e federais de direitos e políticas públicas;
- Realizar perícia, laudos e pareceres técnicos relacionados à matéria específica do serviço social;
- Desempenhar tarefas administrativas inerentes à função;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
- Cumprir e fazer cumprir as decisões superiores tomadas em assuntos de sua competência legal;
- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, de acordo com a solicitação dos superiores.

AUXILIAR DE CUIDADOR/EDUCADOR

Sumário das atribuições: Executar tarefas com crianças e adolescentes nos Serviços de Acolhimento Institucional.

Tarefas típicas:

- Zelar pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer da criança e/ou adolescente assistido;
- Auxiliar no acompanhamento dos usuários para realização de seus afazeres e incentivar para o desenvolvimento de potencialidades e autonomia;
- Escutar, estar atento e ser solidário com a pessoa cuidada providenciando o atendimento das demandas de cada indivíduo;
- Auxiliar nos cuidados com os acolhidos;
- Auxiliar na higiene pessoal dos acolhidos;
- Auxiliar e estimular a segurança alimentar e preparar alimentos e lanches;
- Ajudar na locomoção e atividades físicas;
- Auxiliar nas atividades de lazer e ocupacionais;
- Comunicar à equipe técnica e coordenação sobre toda e qualquer situação anormal que ocorra com cada usuário, dentro ou fora do espaço físico do Acolhimento Institucional;
- Auxiliar para que o ambiente permaneça organizado;
- Auxiliar o cuidador/educador na monitoria dos acolhidos;
- Acompanhar os usuários em demandas específicas fora do Acolhimento Institucional, quando necessário;
- Respeitar e atender as exigências da Coordenação.

AUXILIAR DE FARMÁCIA

Descrição sumária das tarefas do cargo: Receber, conferir, analisar, classificar, armazenar e distribuir medicamentos e substâncias correlatas.

Descrição detalhada das tarefas que compõem o cargo:

- Receber, conferir e armazenar medicamentos e materiais;
- Controlar a validade de produtos em estoques;
- Organizar a área de estocagem da farmácia da unidade;
- Fracionar medicamentos e substâncias correlatas, para fornecimento por dose individual às diversas unidades;
- Fazer controle de estoque, inventários e outros, registrando a entrada e saída de medicamentos;
- Entregar medicamentos à população e orientar quanto ao uso correto dos medicamentos de acordo com a prescrição médica;
- Arquivar e recuperar documentos;
- Cumprir rigorosamente os procedimentos operacionais existentes;
- Zelar pela limpeza das prateleiras, balcões e outras áreas de trabalho;
- Atender usuários, verificar e fornecer os produtos solicitados, registrar a saída dos mesmos;
- Cumprir e fazer cumprir as decisões superiores tomadas em assuntos de sua competência legal;
- Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental;
- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, de acordo com a solicitação dos superiores.

AUXILIAR DE SERVIÇOS OPERACIONAIS

Descrição sumária das tarefas do cargo: Executar atividades operacionais nas áreas de zeladoria, limpeza em geral, vigilância, tarefas relacionadas aos serviços funerários, atuando em órgãos, unidades, áreas ou setor do Município, conforme as necessidades da Administração.

Descrição detalhada das tarefas que compõem o cargo:

- Efetuar pequenos reparos em geral nas instalações físicas, utensílios e outros;
- Executar serviços de jardinagem e aguar as plantas dos vasos e canteiros em geral;
- Fazer transporte de materiais, dentro e fora dos próprios do Município;
- Executar conservação, reposição de material, limpeza e desinfecção em geral nas dependências físicas e bens patrimoniais da Instituição;
- Limpar pátios, calçadas, varrer, tirar pó, encerar, lavar vidraças, utensílios, instalações e outros próprios públicos, e, quando necessário, cuidar da horta, cultivar o solo, adubar, plantar e realizar a colheita e armazenamento;
- Providenciar e controlar os materiais e produtos necessários para manter as condições de conservação e higiene;
- Coletar lixos dos vários setores da Prefeitura;
- Preparar e servir chá, café, sucos, lanches, etc.;
- Executar tarefas auxiliares de construção civil, fabricação, montagem e desmontagem, recuperação e conservação de móveis e utensílios;
- Auxiliar nas tarefas simples de carpintaria, eletricidade, hidráulica, marcenaria, mecânica, construção civil, pintura, serralheria, solda e outros correlatos a estes;
- Proceder à conservação e limpeza de logradouros públicos por meio de coleta de lixo;
- Realizar a varrição, limpeza e desinfecção de vias públicas e órgãos, unidades (ruas, praças, parques, etc.) do Município;
- Executar a coleta de lixo de residências, indústrias, edifícios comerciais e dos vários órgãos da Prefeitura;
- Efetuar rondas periódicas de inspeção pelos prédios e imediações, examinar portas, janelas e portões para assegurar que estão fechados e seguros;
- Zelar pelos prédios e suas instalações (jardins, pátio, cercas, muros, portões e sistema de iluminação), fazer reparos necessários e levar ao conhecimento de seu superior qualquer fato que dependa de serviços especializados;
- Controlar a movimentação e permanência de pessoas, como medida de segurança, veículos e bens
- Solicitar documento de identificação, conforme normas estabelecidas pela Unidade, para permitir ou impedir o acesso às dependências da Instituição;
- Efetuar inspeção pelos prédios e imediações, examinando portas, janelas, portões e alarmes, atentando para eventuais anormalidades, responsabilizando-se pela guarda das chaves;
- Exercer a vigilância de edifícios públicos municipais e adotar providências para evitar roubos, furtos, incêndios e outras ocorrências na área de sua guarda;
- Orientar o público e fornecer informações sobre localização de dependências ou atribuições de pessoas, quando necessário;
- Executar serviços simples de lavanderia, copa e cozinha;
- Auxiliar nos serviços funerários;
- Construir, preparar, limpar, abrir e fechar sepultura;
- Realizar sepultamento, exumação e cremar cadáveres;
- Transladar corpos e despojos, etc.;
- Conservar cemitérios, máquinas e ferramentas de trabalho e zelar pela segurança do cemitério;
- Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental;
- Zelar pela manutenção, limpeza, e conservação do seu local de trabalho, bem como a guarda e o controle de todo material, aparelhos e equipamentos sob sua responsabilidade;
- Informar aos responsáveis imediatas falhas ou irregularidades que prejudiquem a realização satisfatória da tarefa;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Cumprir e fazer cumprir as decisões superiores tomadas em assuntos de sua competência legal;
- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, de acordo com a solicitação dos superiores.

BOMBEIRO COMUNITARIO

Descrição sumária das tarefas do cargo: Prestar atendimento em casos de emergência e combate a incêndios e ações da defesa civil.

Descrição detalhada das tarefas que compõem o cargo:

- Exercer ações e atividades relacionadas à defesa civil, inclusive campanhas educativas e preventivas.
- Prestar atendimento em casos de combate a incêndio, bem como sua prevenção e fiscalização;
- Atender as chamadas telefônicas e prestar atendimento;
- Zelar pelo prédio e veículos utilizados;
- Exercer a defesa permanente contra as calamidades públicas e situações de emergências;
- Realizar atividades auxiliares de socorros de urgência e atendimento de emergência pré-hospitalares;
- Zelar pelo equipamento, comunicando defeitos e solicitando seu conserto;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
- Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental;
- Cumprir e fazer cumprir as decisões superiores tomadas em assuntos de sua competência legal;
- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, de acordo com a solicitação dos superiores.

CONTADOR

Descrição sumária das tarefas do cargo: Executar a contabilidade geral, operacionalizar e fazer análise da contabilidade pública do Município.

Descrição detalhada das tarefas que compõem o cargo:

- Organizar e controlar os trabalhos inerentes à contabilidade;
- Planejar os sistemas de registros e operações contábeis atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais;
- Proceder e ou orientar a classificação e avaliação das receitas e despesas do Município;
- Acompanhar a formalização de contratos no aspecto contábil;
- Analisar, acompanhar e fiscalizar a implantação e a execução de sistemas financeiros e contábeis;
- Realizar serviços de auditoria, emitir pareceres e informações sobre sua área de atuação, quando necessário;
- Desenvolver e gerenciar controles auxiliares, quando necessário;
- Coordenar, orientar, desenvolver e executar na PMNE, quando necessário, as atividades de elaboração do orçamento geral da Instituição;
- Elaborar e assinar relatórios, balancetes, balanços e demonstrativos econômicos, patrimoniais e financeiros;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Cumprir e fazer cumprir as decisões superiores tomadas em assuntos de sua competência legal;
- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, de acordo com a solicitação dos superiores.

EDUCADOR SOCIAL

Descrição sumária das tarefas do cargo: Realizar procedimentos para garantir a atenção, defesa e proteção a pessoas em situações de risco pessoal, social e a adolescentes em conflito com a lei. Procuram assegurar seus direitos, abordando-as, sensibilizando-as, identificando suas necessidades e demandas e desenvolvendo atividades e tratamento.

Descrição detalhada das tarefas que compõem o cargo:

- Acompanhar a reinserção familiar e social dos assistidos/usuários;
- Acompanhar reuniões sócias educativas;
- Aconselhar assistidos /usuários/educandos;
- Agendar visitas;
- Analisar resultados, casos e práticas, avaliar ações;
- Cadastrar assistidos/ usuários/educandos;
- Convidar assistidos/usuários para participar de atividade sócia educativa;
- Definir rotina administrativa;
- Despertar aptidões, habilidades;
- Despertar nos assistidos/usuários/educandos desejo para mudar de vida;
- Elaborar relatórios de atendimento e acompanhamento;
- Encaminhar assistidos/usuários e/ou familiares a entidades e serviços;
- Identificar direito violado dos assistidos/usuários/educandos;
- Orientar assistidos/usuários, familiares e educandos sobre os direitos;
- Realizar atividades de lazer, cultura, esportivas e recreativas;
- Realizar atividades voltadas para a espiritualidade;
- Cumprir e fazer cumprir as decisões superiores tomadas em assuntos de sua competência legal;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental;
- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, de acordo com a solicitação dos superiores.

ENFERMEIRO

Descrição sumária das tarefas do cargo: Prestar assistência ao cliente em hospitais, ambulatórios e em domicílio, realizar consultas, prescrever ações e procedimentos de maior complexidade; coordenar e auditar serviços de enfermagem, programar ações para a promoção da saúde junto à comunidade. Adotar práticas, normas e medidas de biossegurança.

Descrição detalhada das tarefas que compõem o cargo:

- Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem.
- Aplicar a sistematização da assistência de enfermagem aos clientes e programar a utilização dos protocolos de atendimento;
- Assegurar e participar da prestação de assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos clientes;
- Prestar assistência ao cliente, realizar consultas e prescrever ações de enfermagem;
- Prestar assistência direta a clientes graves e realizar procedimentos de maior complexidade;
- Registrar observações e analisar os cuidados e procedimentos prestados pela equipe de enfermagem;
- Preparar o cliente para a alta, integrando-o, se necessário, ao programa de internação domiciliar ou à unidade básica de saúde;
- Padronizar normas e procedimentos de enfermagem e monitorar o processo de trabalho;
- Planejar ações de enfermagem, levantar necessidades e problemas, diagnosticar situação, estabelecer prioridades e avaliar resultados;
- Programar ações e definir estratégias para promoção da saúde, participar de trabalhos de equipes multidisciplinares e orientar equipe para controle de infecção;
- Realizar consultoria e auditoria, elaborar relatório e laudos técnicos em sua área de especialidade;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Cumprir e fazer cumprir as decisões superiores tomadas em assuntos de sua competência legal;
- Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental;
- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, de acordo com a solicitação dos superiores.

ENGENHEIRO CIVIL

Descrição sumária das tarefas do cargo: Desenvolver projetos de engenharia civil, planejar, orçar e executar obras, coordenar a operação e a manutenção das mesmas. Controlar a qualidade dos suprimentos e dos serviços comprados e executados.

Descrição detalhada das tarefas que compõem o cargo:

- Planejar, organizar, executar e controlar projetos na área da construção civil, realizar investigações e levantamentos técnicos, definir metodologia de execução, desenvolver estudos ambientais, revisar e aprovar projetos, especificar equipamentos, materiais e serviços;
- Orçar a obra, compor custos unitários de mão de obra, equipamentos, materiais e serviços, apropriar custos específicos e gerais da obra;
- Executar obra de construção civil, controlar cronograma físico e financeiro da obra, fiscalizar obras, supervisionar segurança e aspectos ambientais da obra;
- Prestar consultoria técnica, periciar projetos e obras (laudos e avaliações), avaliar dados técnicos e operacionais, programar inspeção preventiva e corretiva e avaliar relatórios de inspeção;
- Controlar a qualidade da obra, aceitar ou rejeitar materiais e serviços, identificar métodos e locais para instalação de instrumentos de controle de qualidade;
- Elaborar normas e documentação técnica, procedimentos e especificações técnicas, normas de avaliação de desempenho técnico e operacional, normas de ensaio de campo e de laboratório;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
- Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Cumprir e fazer cumprir as decisões superiores tomadas em assuntos de sua competência legal;
- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, de acordo com a solicitação dos superiores.

FARMACÊUTICO

Descrição sumária das tarefas do cargo: Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica. Realizar análises clínicas, toxicológicas, físicoquímicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas.

Descrição detalhada das tarefas que compõem o cargo:

- Fazer manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura;
- Subministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário médico;
- Controlar entorpecentes e produtos equiparados;
- Desenvolver novos produtos farmacêuticos, cosméticos e novas técnicas analíticas;
- Analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração, ou seus insumos; verificando a qualidade, o teor, a pureza e a quantidade de cada elemento;
- Realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais;
- Efetuar análise bromatológica de alimentos, controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade;
- Fazer manipulação, análises, estudos de reações e balanceamento de fórmulas de cosméticos;
- Administrar estoque de medicamentos;

- Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Cumprir e fazer cumprir as decisões superiores tomadas em assuntos de sua competência legal;
- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, de acordo com a solicitação dos superiores.

FISIOTERAPEUTA

Descrição sumária das tarefas do cargo: Atender clientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia. Realizar diagnósticos. Orientar clientes, familiares, cuidadores e responsáveis e adotar medidas de precaução padrão de biossegurança.

Descrição detalhada das tarefas que compõem o cargo:

- Atender clientes e analisar os aspectos sensório-motores, percepto-cognitivos e socioculturais;
- Traçar planos e preparar ambiente terapêutico, indicar conduta terapêutica, prescrever e adaptar atividades;
- Avaliar funções percepto-cognitivas, neuro-psicomotor, neuro-músculo-esqueléticas, sensibilidade, condições dolorosas, motricidade geral (postura, marcha, equilíbrio), habilidades motoras, alterações posturais, manuais, órteses, próteses e adaptações, cardiopulmonares e urológicas;
- Estimular o desenvolvimento neuro-psicomotor (dnpm) normal e cognição;
- Reeducação postural dos clientes e prescrever órteses, próteses e adaptações e acompanhar a evolução terapêutica;
- Proceder à reabilitação das funções percepto-cognitivas, sensório-motoras, neuro-músculo-esqueléticas e locomotoras;
- Aplicar procedimentos de habilitação pós-cirúrgico, de oncologia, de UTI, de dermatofuncional, de cardiopulmonar, de urologia, de reeducação pré e pós-parto, de fisioterapia respiratória e motora;
- Ensinar técnicas de autonomia e independência em atividades de vida diária (AVD), de autonomia e independência em atividades de vida prática (AVP) de autonomia e independência em atividades de vida de trabalho (AVT), de autonomia e independência em atividades de vida de lazer (AVL);
- Participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais, realizando atividades em conjunto, tais como: visitas médicas; discussão de casos; reuniões administrativas; visitas domiciliares etc.;
- Elaborar relatórios, laudos técnicos e registrar dados em sua área de especialidade;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Cumprir e fazer cumprir as decisões superiores tomadas em assuntos de sua competência legal;
- Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental;
- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, de acordo com a solicitação dos superiores.

FONOAUDIÓLOGO

Descrição sumária das tarefas do cargo:

Atender clientes para prevenção, habilitação e reabilitação utilizando-se de protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia. Orientar clientes, familiares; desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida.

Descrição detalhada das tarefas que compõem o cargo:

- Avaliar as deficiências do cliente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias;
- Encaminhar o cliente ao especialista, orientando e fornecendo-lhe indicações;
- Programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala linguagem, expressão e compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, imitação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras;
- Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade da reabilitação fonoaudiologia, avaliar os resultados do tratamento e dar alta, elaborar relatórios;
- Aplicar procedimentos de adaptação pré e pós-cirúrgico e de reabilitação em UTI;
- Aplicar os procedimentos fonoaudiólogos e desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida;
- Executar atividades administrativas em sua área de atuação;
- Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de atuação;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Cumprir e fazer cumprir as decisões superiores tomadas em assuntos de sua competência legal;
- Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental;
- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, de acordo com a solicitação dos superiores.

MÉDICO

Descrição sumária das tarefas do cargo: Realizar assistência médica, programar ações e coordenar programas e serviços de promoção à saúde das pessoas, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas. Adotar medidas de precaução padrão de biossegurança.

Descrição detalhada das tarefas que compõem o cargo:

- Realizar consulta e atendimento médico, anamnese, exame físico, propedêutica instrumental, atendimentos de urgência e emergência;
- Interpretar dados de exame clínico e exames complementares e diagnosticar estado de saúde de clientes;
- Discutir diagnóstico, prognóstico, tratamento e prevenção com clientes, responsáveis e familiares;
- Planejar e prescrever tratamento de clientes e praticar intervenções clínicas e cirúrgicas;
- Prescrever e controlar drogas, medicamentos, hemoderivados, imunopreviníveis, fitoterápicos e cuidados especiais;
- Programar ações para promoção da saúde, elaborar e avaliar prontuários, emitir receitas e realizar procedimentos operacionais padrão;
- Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas;
- Participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais, realizando atividades em conjunto, tais como: visitas médicas, discussão de casos, reuniões administrativas, visitas domiciliares etc.;
- Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Cumprir e fazer cumprir as decisões superiores tomadas em assuntos de sua competência legal;
- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, de acordo com a solicitação dos superiores.

MÉDICO VETERINÁRIO

Descrição sumária das tarefas do cargo: Praticar clínica médica veterinária em todas as suas modalidades. Planejar e executar a defesa sanitária animal.

Descrição detalhada das tarefas que compõem o cargo:

- Planejar e executar a defesa sanitária animal;
- Elaborar, supervisionar e executar programas de fiscalização, envolvendo trânsito de animais e produtos veterinários e de origem animal;
- Planejar e executar a defesa sanitária animal;
- Elaborar, supervisionar e executar programas de fiscalização, envolvendo trânsito de animais e produtos veterinários e de origem animal;

- Elaborar programas para treinamento de pessoal que atua na área de fiscalização de animais e produtos veterinários de origem animal;
- Elaborar o estudo e a aplicação de medidas de saúde pública no tocante às doenças de animais transmissíveis ao homem;
- Efetuar o controle sanitário da produção animal para proteger a saúde individual e coletiva da população;
- Inspeccionar e fiscalizar, sob o ponto-de-vista sanitário, higiênico e tecnológico, os matadouros, frigoríficos, fábricas de conservas de carne e de pescado, fábricas de banha e gorduras em que se empregam produtos de origem animal, usinas e fábricas de laticínios, entrepostos de carne, leite, peixe, ovos, mel, cera e demais derivados da indústria pecuária e, de um modo geral, quando possível, de todos os produtos de origem animal nos locais de produção, manipulação, armazenagem e comercialização;
- Programar e coordenar atividades relativas à higiene de alimentos, como inspeção em estabelecimentos de maior risco epidemiológico, tais como aqueles que industrializam e/ou comercializam alimentos de origem animal como frigoríficos, supermercados, açougues e outros;
- Averiguar a existência de focos de doenças, visitando propriedades, examinando os animais, coletando amostras para, se necessário, acionar dispositivos legais de defesa animal, interdição de propriedades, termos de custódia, multas e outros;
- Planejar, organizar, supervisionar e executar programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento da pecuária, realizando estudos e pesquisas, aplicando medicamentos, dando consultas, fazendo relatórios, exercendo fiscalização e empregando outros métodos, para assegurar a sanidade do rebanho, a produção racional e econômica de alimentos e a saúde da comunidade.
- Elaborar e executar projetos agropecuários;
- Realizar inspeções para liberação inicial de licença sanitária em indústrias alimentícias tais como: massas, biscoitos, salgados, produtos em confeitarias e outros;
- Orientar, inspecionar e preencher formulários e requisições de registros de alimentos junto a Secretaria ou Ministério da Saúde;
- Programar, planejar e executar atividades relativas à educação sanitária junto a creches, escolas, orientações ao público consumidor e aos moradores rurais quanto à importância do saneamento básico e riscos de cisticercose;
- Orientar a população em geral, sobre instalações de estabelecimentos alimentares, legislação sanitária e informações técnicas à comerciantes e consumidores;
- Recolher dados e emitir relatório sobre as atividades do setor de vigilância sanitária realizadas mensalmente;
- Participar na elaboração do programa anual de atividades do setor;
- Orientar e acompanhar casos de zoonoses, agressão por animais e doenças causadas por animais para seu devido controle;
- Fiscalizar e proceder ao controle de zoonoses.
- Praticar clínica médica veterinária em todas as suas modalidades;
- Realizar exames clínicos, dar diagnósticos e coletar material para exames laboratoriais;
- Prescrever e efetuar tratamento dos animais e promover a profilaxia;
- Orientar os técnicos laboratoriais quanto a procedimentos de coleta e de análises: anatomopatológica, histopatológica, hematológica, imunológica etc.;
- Planejar, orientar e supervisionar a manutenção de linhagens, promovendo o melhoramento das espécies animais;
- Desenvolver e executar programas de reprodução, nutrição e higiene sanitária;
- Realizar eutanásia e necropsia animal;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
- Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Cumprir e fazer cumprir as decisões superiores tomadas em assuntos de sua competência legal;
- Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental;
- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, de acordo com a solicitação dos superiores.

NUTRICIONISTA

Descrição sumária das tarefas do cargo: Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades; planejar, organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico-sanitário; participar de programas de educação nutricional.

Descrição detalhada das tarefas que compõem o cargo:

- Elaborar e/ou controlar programas e projetos específicos de assistência alimentar a grupos vulneráveis da população;
- Integrar a equipe multidisciplinar, com participação plena na atenção prestada ao paciente;
- Participar do planejamento e execução de treinamento, orientação, supervisão e avaliação de pessoal técnico e auxiliar;
- Colaborar com as autoridades de fiscalização profissional e/ou sanitária;
- Desenvolver estudos e pesquisas relacionadas à sua área de atuação;
- Colaborar na formação de profissionais na área da saúde, orientando estágios e participando de programas de treinamento;
- Planejar, organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição;
- Efetuar controle higiênico-sanitário;
- Participar de programas de educação nutricional;
- Identificar, em conjunto com as Equipe Saúde da Família e a comunidade, as atividades, as ações e as práticas a serem adotadas em cada uma das áreas cobertas;
- Elaborar e divulgar material educativo e informativo nas áreas de atenção do NASF;
- Conhecer e estimular a produção e o consumo dos alimentos saudáveis produzidos regionalmente;
- Promover a articulação intersetorial para viabilizar o cultivo de hortas e pomares comunitários;
- Capacitar Equipe PSF e participa de ação vinculada ao programa de controle e prevenção dos distúrbios nutricionais como carência por nutrientes, sobrepeso, obesidade, doenças crônicas não transmissíveis e desnutrição;
- Elaborar, em conjunto com as Equipes PSF, rotinas de atenção nutricional e atendimento para doenças relacionadas à alimentação e nutrição, de acordo com protocolos de atenção básica, organizando a referência e a contra referência do atendimento;
- Planejar e elaborar cardápios, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de preparação dos mesmos;
- Prestar assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial e em nível de consultório de nutrição e dietética, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando e avaliando dietas para enfermos;
- Acompanhar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição de refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição;
- Zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas, observando e analisando o ambiente interno, orientando e supervisionando os funcionários e providenciando medidas adequadas para solucionar os problemas pertinentes, para oferecer alimentação sadia e o aproveitamento das sobras de alimento;
- Realizar auditoria, consultoria, assessoria e palestras em nutrição e dietética;
- Prescrever suplementos nutricionais necessários à complementação da dieta;
- Atualizar diariamente as dietas de pacientes, mediante prescrição médica;
- Preparar lista de compras de produtos utilizados, baseando-se nos cardápios e no número de refeições a serem servidas e no estoque existente;
- Zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
- Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;

- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Cumprir e fazer cumprir as decisões superiores tomadas em assuntos de sua competência legal;
- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, de acordo com a solicitação dos superiores.

ODONTÓLOGO

Descrição sumária das tarefas do cargo: Diagnosticar e avaliar clientes e planejar tratamento. Atender, orientar e executar tratamento odontológico. Administrar o local e condições de trabalho, adotando medidas de precaução universal de biossegurança.

Descrição detalhada das tarefas que compõem o cargo:

- Diagnosticar, avaliar e planejar procedimentos odontológicos;
- Atender, orientar e executar tratamento odontológico;
- Analisar e interpretar resultados de exames radiológicos e laboratoriais;
- Orientar sobre saúde, higiene e profilaxia oral, prevenção de cárie dental e doenças periodontais;
- Orientar e executar atividades de urgências odontológicas;
- Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Cumprir e fazer cumprir as decisões superiores tomadas em assuntos de sua competência legal;
- Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental;
- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, de acordo com a solicitação dos superiores.

PEDAGOGO

- Elabora e executa projetos pertinentes à sua área de atuação.
- Participa de estudos e pesquisas em sua área de atuação.
- Participa da promoção e coordenação de reuniões com o corpo docente e discente da unidade escolar.
- Assegura o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas.
- Estimula o uso de recursos tecnológicos e o aperfeiçoamento dos recursos humanos.
- Elabora relatórios de dados educacionais.
- Emite parecer técnico.
- Participa do processo de lotação numérica.
- Zela pela integridade física e moral do aluno.
- Participa e coordena as atividades de planejamento global da escola.
- Participa da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino.
- Participa da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola.
- Estabelece parcerias para desenvolvimento de projetos.
- Articula-se com órgãos gestores de educação e outros.
- Participa da elaboração do currículo e calendário escolar.
- Incentiva os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e outros.
- Participa da análise do plano de organização das atividades dos professores, como: distribuição de turmas, horas/aula, horas/atividade, disciplinas e turmas sob a responsabilidade de cada professor.
- Mantém intercâmbio com outras instituições de ensino.
- Participa de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas.
- Acompanha e orienta o corpo docente e discente da unidade escolar.
- Participa de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos e outros eventos da área educacional e correlatas.
- Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares.
- Coordena as atividades de integração da escola com a família e a comunidade.
- Coordena as reuniões do conselho de classe.
- Contribui na preparação do aluno para o exercício da cidadania.
- Zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional.
- Zela pela manutenção e conservação do patrimônio escolar.
- Contribui para aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino.
- Propõe a aquisição de equipamentos que assegurem o funcionamento satisfatório da unidade escolar.
- Planeja, executa e avalia atividades de capacitação e aperfeiçoamento de pessoal da área de educação.
- Apresenta propostas que visem à melhoria da qualidade do ensino.
- Contribui para a construção e operacionalização de uma proposta pedagógica que objetiva a democratização do ensino, através da participação efetiva da família e demais segmentos da sociedade.
- Sistematiza os processos de coleta de dados relativos ao educando através de assessoramento aos professores, favorecendo a construção coletiva do conhecimento sobre a realidade do aluno.
- Acompanha e orienta pedagogicamente a utilização de recursos tecnológicos nas unidades escolares.
- Promove o intercâmbio entre professor, aluno, equipe técnica e administrativa, e conselho escolar.
- Trabalha o currículo, enquanto processo interdisciplinar e viabilizador da relação transmissão/produção de conhecimentos, em consonância com o contexto sócio-político-econômico.
- Conhece os princípios norteadores de todas as disciplinas que compõem os currículos da educação básica.
- Desenvolve pesquisa de campo, promovendo visitas, consultas e debates, estudos e outras fontes de informação, a fim de colaborar na fase de discussão do currículo pleno da escola.
- Busca a modernização dos métodos e técnicas utilizados pelo pessoal docente, sugerindo sua participação em programas de capacitação e demais eventos.
- Assessora o trabalho docente na busca de soluções para os problemas de reprovação e evasão escolar.
- Contribui para o aperfeiçoamento do ensino e da aprendizagem desenvolvida pelo professor em sala de aula, na elaboração e implementação do projeto educativo da escola, consubstanciado numa educação transformadora.
- Participa das atividades de elaboração do regimento escolar.
- Participa da análise e escolha do livro didático.
- Acompanha e orienta estagiários.
- Participa de reuniões interdisciplinares.
- Avalia e participa do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento.
- Promove a inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular.
- Propicia aos educandos portadores de necessidades especiais a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho.
- Coordena a elaboração, execução e avaliação de projetos pedagógicos e administrativos da escola.
- Trabalha a integração social do aluno.
- Traça o perfil do aluno, através de observação, questionários, entrevistas e outros.
- Auxilia o aluno na escolha de profissões, levando em consideração a demanda e a oferta no mercado de trabalho.

- Orienta os professores na identificação de comportamentos divergentes dos alunos, levantando e selecionando, em conjunto, alternativas de soluções a serem adotadas.
- Divulga experiências e materiais relativos à educação.
- Promove e coordena reuniões com o corpo docente, discente e equipes administrativas e pedagógicas da unidade escolar.
- Acompanha estabelecimentos escolares, avaliando o desempenho de seus componentes e verificando o cumprimento de normas e diretrizes para garantir eficácia do processo educativo.

PROFESSOR

Sumário das atribuições: Ministram aulas na rede pública de ensino municipal.

Tarefas típicas:

- Preparam aulas;
- Efetuar registros burocráticos e pedagógicos;
- Participar na elaboração do projeto pedagógico;
- Cumprir plano de trabalho de acordo com as diretrizes educacionais;
- Atuar em reuniões administrativas e pedagógicas;
- Organizam eventos e atividades sociais, culturais, pedagógicas e de inclusão escolar;
- Participar de reuniões com pais e outros profissionais de ensino;
- Participar de censos, efetivação de matrículas e outros eventos, quando solicitados;
- Colaborar na organização e participar das atividades de articulação da escola e a comunidade;
- Ministras os dias e horas-aula estabelecidos, trabalhando os conteúdos de forma crítica e construtiva, proporcionando o desenvolvimento de capacidade e competências;
- Executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo.

PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS FUNÇÕES

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

FUNÇÕES DO PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL:

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

PSICÓLOGO

Descrição sumária das tarefas do cargo:

Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições. Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social. Planejar estratégias no contexto de gestão de pessoas. Acompanhar cliente durante o processo de tratamento ou cura.

Descrição detalhada das tarefas que compõem o cargo:

- Avaliar comportamento individual, grupal e institucional;
- Aprofundar o conhecimento das características individuais, situações e problemas;
- Analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e psicossociais sobre o indivíduo, na sua dinâmica inter e intra-psíquica e suas relações sociais, para orientar-se no diagnóstico e atendimento psicológico;
- Definir protocolos e instrumentos de avaliação, aplicar e mensurar os resultados;
- Elaborar e executar estudos e projetos ou rotinas na área de gestão de pessoas;
- Acompanhar cliente durante o processo de tratamento ou cura, tanto psíquica como física em atendimento individual ou grupal;
- Proporcionar suporte emocional para cliente internado em hospital e seus familiares, auxiliando-os na elaboração de experiência de doença orgânica, crises e perdas;
- Realizar acompanhamento terapêutico no pré, peri e pós-cirúrgico;
- Observar e propor mudanças em situações e fatos que envolvam a possibilidade de humanização do contexto hospitalar;
- Participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais, realizando atividades em conjunto, tais como: visitas médicas; discussão de casos; reuniões administrativas; visitas domiciliares etc.;
- Realizar e coordenar atividades educativas e grupos de adesão com clientes e familiares, especialmente em casos de doenças crônicas;
- Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Trabalhar segundo normas padrão de biossegurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Cumprir e fazer cumprir as decisões superiores tomadas em assuntos de sua competência legal;
- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, de acordo com a solicitação dos superiores.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Descrição sumária das tarefas do cargo: Orientar e executar o trabalho técnico de assistência de enfermagem aos clientes da Instituição. Auxiliar nas atividades de planejamento, ensino e pesquisa nela desenvolvidos. Trabalhar em conformidade com as normas e procedimentos de biossegurança.

Descrição detalhada das tarefas que compõem o cargo:

- Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos clientes, sob supervisão do enfermeiro, assim como colaborar nas atividades de ensino e pesquisa desenvolvidas na instituição;
- Auxiliar o superior na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção hospitalar;
- Preparar clientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos;
- Colher e ou auxiliar o cliente na coleta de material para exames de laboratório, segundo orientação;
- Orientar e auxiliar clientes, prestando informações relativas à higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde;
- Verificar os sinais vitais e as condições gerais dos clientes, segundo prescrição médica e de enfermagem;
- Preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica, sob supervisão do enfermeiro;
- Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem;
- Realizar a movimentação e o transporte de clientes de maneira segura;
- Auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência;
- Realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico;
- Circular e instrumentar em salas cirúrgicas e obstétricas, preparando-as conforme o necessário;
- Efetuar o controle diário do material utilizado, bem como requisitar, conforme as normas da instituição, o material necessário à prestação da assistência à saúde do cliente;
- Controlar materiais, equipamentos e medicamentos sob sua responsabilidade;
- Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas;
- Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos, bem como seu armazenamento e distribuição;
- Propor a aquisição de novos instrumentos para reposição daqueles que estão avariados ou desgastados;
- Auxiliar na preparação do corpo após o óbito;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Cumprir e fazer cumprir as decisões superiores tomadas em assuntos de sua competência legal;
- Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental;
- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, de acordo com a solicitação dos superiores.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Descrição sumária das tarefas do cargo: Executar serviços de programação de computadores, processamento de dados, dando suporte técnico. Orientar os usuários para utilização dos softwares e hardwares.

Descrição detalhada das tarefas que compõem o cargo:

- Elaborar programas de computador, conforme definição do analista de informática;
- Instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização;
- Organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de operação, ordem de serviço, resultados dos processamentos, suprimentos, bibliografias etc.;
- Operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados;
- Interpretar as mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias;
- Notificar e informar aos usuários do sistema ou ao analista de informática, sobre qualquer falha ocorrida;
- Executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera;
- Executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes;
- Administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação;
- Executar o controle dos fluxos de atividades, preparação e acompanhamento da fase de processamento dos serviços e/ou monitoramento do funcionamento de redes de computadores;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos;
- Ministrar treinamento em área de seu conhecimento;
- Auxiliar na execução de planos de manutenção, dos equipamentos, dos programas, das redes de computadores e dos sistemas operacionais;
- Elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores;
- Cumprir e fazer cumprir as decisões superiores tomadas em assuntos de sua competência legal;
- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, de acordo com a solicitação dos superiores.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Descrição sumária das tarefas do cargo: Preparar materiais e equipamentos para exames e radioterapia. Operar aparelhos de Raios X, Tomógrafo, Sistemas de Hemodinâmica e outros.

Descrição detalhada das tarefas que compõem o cargo:

- Operar Tomógrafo, Sistemas de Hemodinâmica, aparelhos de Raios X e outros acionando seus comandos e observando instruções de funcionamento, para provocar a descarga de radioatividade correta;
- Preparar equipamento, sala de exame e material, averiguando condições técnicas e acessórias necessários;
- Preparar clientes para exame e ou radioterapia;
- Prestar atendimento aos clientes, realizando as atividades segundo normas e procedimentos de biossegurança e código de conduta;
- Revelar chapas e filmes radiológicos, zelando pela qualidade das imagens;
- Realizar o processamento e a documentação das imagens adquiridas;
- Controlar radiografias realizadas, registrando números, discriminando tipo e requisitante;
- Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Cumprir e fazer cumprir as decisões superiores tomadas em assuntos de sua competência legal;
- Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental;
- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, de acordo com a solicitação dos superiores.

TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

Descrição sumária das tarefas do cargo: Planejar o trabalho técnico-odontológico em consultórios, clínicas em órgãos públicos de saúde. Previr doença bucal, participar de programas de promoção à saúde, projetos educativos e de orientação de higiene bucal. Executar procedimentos odontológicos sob supervisão do Odontólogo. Exercer as atividades conforme normas e procedimentos técnicos e de biossegurança.

Descrição detalhada das tarefas que compõem o cargo:

- Elaborar projetos para a saúde bucal;
- Interpretar informações técnicas;
- Agilizar o atendimento odontológico;

- Preparar equipamentos e instrumental para o uso;
- Sugerir ao cliente opções de materiais de higiene bucal;
- Executar projetos educativos;
- Ensinar técnicas de higiene bucal;
- Aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental;
- Preparar modelos em gesso e vazar moldes;
- Fazer tomada e/ou revelação de raio-xperiapical e oclusal;
- Instrumentar o odontólogo junto à cadeira operatória;
- Controlar estoque de material e instrumental;
- Armazenar material esterilizado;
- Realizar ações de prevenção de agravos;
- Notificar doenças, agravos e situações de importância local;
- Participar das atividades de educação permanente;
- Cumprir e fazer cumprir as decisões superiores tomadas em assuntos de sua competência legal;
- Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental;
- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, de acordo com a solicitação dos superiores.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Descrição sumária das tarefas do cargo: Participar na elaboração e implementação da política de saúde e segurança no trabalho.

Descrição detalhada das tarefas que compõem o cargo:

- Orientar e coordenar o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes, analisando política de prevenção;
- Inspeccionar locais, instalações e equipamentos do Município e determinar fatores de riscos e de acidentes;
- Propor normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância para prevenir acidentes;
- Inspeccionar os sistemas de combate a incêndios e demais equipamentos de proteção;
- Elaborar relatórios de inspeções qualitativas e quantitativas, conforme o caso;
- Registrar em documento próprio a ocorrência de acidente de trabalho;
- Manter contato junto aos serviços médico e social do Município para o atendimento necessário aos acidentados;
- Investigar acidentes ocorridos, examinar as condições, identificar suas causas e propor as providências cabíveis;
- Elaborar relatórios técnicos, periciais e de estatísticas de acidentes;
- Orientar os servidores municipais quanto à observância das normas de segurança;
- Promover e ministrar treinamentos sobre segurança e qualidade de vida no trabalho;
- Promover campanhas e coordenar a publicação de material educativo sobre segurança e medicina do trabalho;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Participar de reuniões de trabalho relativas à sua área de atuação;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos de medição e de programas de informática;
- Cumprir e fazer cumprir as decisões superiores tomadas em assuntos de sua competência legal;
- Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental;
- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, de acordo com a solicitação dos superiores.

TÉCNICO EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Descrição sumária das tarefas do cargo: Realizar trabalho de fiscalização da vigilância sanitária do município de acordo com as normas em vigor.

Descrição detalhada das tarefas que compõem o cargo:

- Realizar inspeções sanitárias em bares, restaurantes, lanchonetes, padarias, açougues, supermercados, e outros estabelecimentos que comercializam alimentos, farmácias, hotéis, hospitais, clínicas, radiologia, odontologias e frigoríficos;
- Fazer vistorias de instalações em redes de esgotos em órgãos públicos governamentais ou residências particulares;
- Expedir notificações aos estabelecimentos que necessitem realizar ações para se enquadrarem nas normas de vigilância sanitária;
- Vistoriar estabelecimentos a procura de criação de animais domésticos;
- Realizar interdição ou apreensão de alimentos ou medicamentos atendo notificação de serviços de vigilância nacional;
- Controlar e fiscalizar procedimentos, ambientes de trabalho, produtos e substâncias de interesse para a saúde;
- Executar ações de vigilância sanitária e epidemiológica relacionadas à saúde;
- Participar do controle e fiscalização da produção, transporte, guarda e utilização de substâncias e produtos psicoativos e tóxicos;
- Arquivar e recuperar documentos da sua área de atuação;
- Conhecer e aplicar as normas regulamentadoras da área de vigilância sanitária nos níveis local, estadual e federal;
- Cumprir e fazer cumprir as decisões superiores tomadas em assuntos de sua competência legal;
- Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental;
- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, de acordo com a solicitação dos superiores.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Descrição sumária das tarefas do cargo: Realizam intervenções e tratamento de pacientes e clientes utilizando procedimentos específicos de terapia ocupacional e ortóptica. Avaliam funções e atividades; analisam condições dos pacientes e clientes. Realizam diagnósticos. Atuam na orientação de pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis. Desenvolve programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida.

Descrição detalhada das tarefas que compõem o cargo:

- Tratar de portadores de distúrbios psíquicos, com o objetivo de promover a inclusão social e ocupacional;
- Realizar procedimentos de habilitação e de reabilitação;
- Ensinar procedimentos de orientação/mobilidade (dependente/semi-independente/independente);
- Prescrever e aplicar exercícios ortópticos;
- Promover o restabelecimento de vítimas de acidentes ou de doenças do trabalho e prestar assistência a portadores de deficiência física;
- Promover a saúde do trabalhador por meio de ações de prevenção das doenças ocupacionais;
- Ajudar na reintegração de viciados em drogas, menores infratores e carentes à sociedade;
- Favorecer o desenvolvimento e/ou aprimoramento das capacidades psico-ocupacionais remanescentes e a melhoria do seu estado psicológico, social, laborativo e de lazer;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
- Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
- Cumprir e fazer cumprir as decisões superiores tomadas em assuntos de sua competência legal;
- Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental;
- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, de acordo com a solicitação dos superiores.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA ESTADO DO PARANÁ

ANEXO II - DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

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).

Matemática: As quatro operações fundamentais; conjuntos numéricos: números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; operações com frações; frações decimais e números decimais; razão e proporção; regra de três; porcentagem e juros; operações com números inteiros; problemas com equações do primeiro grau.

Conhecimentos Gerais: Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, relações exteriores, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento, juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea. Desenvolvimento urbano brasileiro. Cultura e sociedade brasileira: artes, arquitetura, cinema, jornais, revistas, televisão, música e teatro.

COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

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.

Matemática: Números reais: operações, múltiplos e divisores, resolução de problemas; conjunto dos números inteiros: operações e problemas; conjunto dos números racionais: operações, representação decimal; sistemas de medidas: Sistema métrico decimal, unidades de comprimento, área, volume e massa, unidades usuais de tempo; geométrica, grandezas direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta, porcentagem, juros simples e compostos; cálculos algébricos: expressões algébricas, operações, produtos notáveis, fatoração, frações algébricas, cálculos com potências e radicais, expoentes fracionários e negativos, resoluções de equações de primeiro e segundo graus, resolução de problemas.

Conhecimentos Gerais: Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, relações exteriores, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento, juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea. Desenvolvimento urbano brasileiro. Cultura e sociedade brasileira: artes, arquitetura, cinema, jornais, revistas, televisão, música e teatro.

ESPECÍFICOS AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL

Normas de comportamento em serviço público; planejamento e organização do trabalho: conferência de ordem de serviço; verificação de quantidade e disponibilidade de produtos, de material de trabalho (utensílios e equipamentos); Noções de primeiros socorros; Noções básicas de ética e cidadania. Noções básicas de meio ambiente: controle do uso e da qualidade da água, tratamento do lixo, controle de insetos e roedores. Noções básicas de higiene: higiene pessoal e no trabalho. Noções básicas de segurança no trabalho; manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho, uso de equipamentos de proteção individual. Qualidade no atendimento ao público. Relações humanas no trabalho. Desenvolvimento de atividades de acordo com as atribuições do cargo;

AGENTE DE FISCALIZAÇÃO

Conhecimento da legislação sobre zoneamento, loteamento e o código de obras e posturas; conhecimentos de elaboração de correspondências, protocolos e notas fiscais; regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; zelo pelo patrimônio público; noções de controle de estoque de materiais nas obras particulares; conhecimento sobre a concessão de habite-se para moradia e funcionamento de prédios residenciais, comerciais e industriais; conhecimento sobre o funcionamento de bares, lanchonetes, restaurantes e casas de shows; noções sobre as normas de vigilância sanitária; definições, políticas e cuidados éticos da profissão de fiscal. Código de Obras e Código de Posturas do Município, vigilância sanitária.

AGENTE DE GESTÃO MUNICIPAL

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.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

A natureza das organizações. Estrutura organizacional. Gestão pela qualidade. Mudança e inovação. Planejamento, Organização, Direção e Controle como parte integrante do processo administrativo. Gestão por processos. Sistema de Informação de Recursos Humanos: organização e controle de dados de pessoal. Desenvolvimento de Recursos Humanos e educação corporativa. Elementos da comunicação, comunicação corporativa e comunicação no ambiente de trabalho. Trabalho em Equipe. Noções de relações humanas e conflito. Organização do ambiente de trabalho. Qualidade em Atendimento. Noções de administração de materiais. Noções de controle orçamentário. Noções básicas de Administração Financeira. Elementos da comunicação. Noções básicas de logística. Atividades de protocolo, recepção, classificação, registro e distribuição de documentos. Gestão de arquivos. Documentação: tipos de correspondências e documentos.

AUXILIAR DE FARMÁCIA

História da Farmácia – Noções básicas; Anatomia e Fisiologia humana; Noções de Citologia; Microbiologia; Parasitologia; Patologia Básica; Noções de Farmacologia; Grupos farmacológicos.

BOMBEIRO COMUNITÁRIO

Prevenção e combate a incêndios: Princípios básicos do fogo, elementos da combustão, classes de incêndio, formas de transmissão do calor, métodos de combates a incêndios, sistemas de combate a incêndios e código de prevenção contra incêndios CB PR / 09; Primeiros socorros: cinemática do trauma, equipamentos para trabalhos em primeiros socorros, sinais vitais, abordagem primária e secundária traumas, hemorragias, choques, queimaduras, intoxicações, fraturas, imobilizações, afogamentos, parada cardio-respiratória, transporte de vítimas e condução de veículos de emergência. Direção defensiva.

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. Unidade Básica de Saúde – UBS. Saúde Pública no Brasil. Lei n.º 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente.

TÉCNICO EM 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 obstetria, 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 antisepsia, esterilização, controle e prevenção de infecção hospitalar. Atuação do técnico de enfermagem na unidade 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 e 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.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Conhecimentos Avançados de Hardware e Software: arquitetura de computadores - conceitos de arquiteturas de computadores; hardware e software; representação binária da informação; componentes de um computador e periféricos; avaliação de desempenho; montagem e manutenção de computadores, instalação, utilização e configuração de sistemas operacionais (Windows XP, Vista, 7, Server 2003/2008 e Linux), instalação de aplicativos utilitários em geral; conhecimento sobre os componentes do computador; Redes de Computadores: arquiteturas de rede; topologias; modelo OSI da ISO; implementação, administração e manutenção de redes de computadores; arquitetura TCP/IP: protocolos, serviço de nomes (DNS), serviço de correio eletrônico e caixa postal (SMTP, POP3, IMAP), serviço de transferência de arquivos (HTTP, HTTPS, FTP), serviço de configuração (DHCP); elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, switches, roteadores); Softwares: (instalação, configuração e manipulação): Microsoft Office 2007/2010, BrOffice 3.2/3.3, Navegadores Web (Internet Explorer 8 e 9, Firefox 4 e 5) e Segurança (antivírus, anti-spam, antispysware e firewall); Segurança da Informação: segurança física e lógica; Firewall e proxies; criptografia; VPN; softwares maliciosos (vírus, spywares, rootkit, etc.); sistemas de detecção de intrusão; certificação digital; conceitos sobre RAID (Redundant Array of Inexpensive Disks), backup, armazenamento de dados em nuvem, políticas de backup, tipos de backup (completo, incremental e diferencial); gestão da segurança da informação; políticas de segurança de informação; classificação de informações; Gerenciamento de Serviços de TI: suporte a serviços e entrega de serviços.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Proteção Radiológica. Dosimetria e Equipamentos de radiologia Física das Radiações. Efeitos biológicos das Radiações. Urografia escretora-Finalidade. Escanometria - finalidade. Ossos do crânio e da coluna vertebral – Anatomia. - Efeitos danosos da radiação à saúde e dosagens máximas permitidas em 12 meses. Usos de contrastes iodados em radiologia. Incidências fronto-naso, mento naso e perfil do crânio.

TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

Conhecimentos básicos das estruturas anatômicas da cabeça e pescoço, tecidos moles da cavidade bucal e demais componentes do aparelho estomatognático. Conhecimento da fisiologia da mastigação e deglutição. Reconhecimento da dentição permanente e temporária através da representação gráfica e numérica. Características gerais e idade de irrupção dentária. Morfologia da dentição. Noções gerais de microbiologia. Meios de proteção de infecção na prática odontológica. Meios de contaminação de hepatite, Aids, tuberculose, sífilis e herpes. Formação e colonização da biofilme oral. Higiene bucal: importância, definição e técnicas. Doença periodontal: etiologia, classificação, características clínicas, epidemiologia, terapêutica básica e manutenção, métodos de prevenção e identificação de grupos de risco. Uso de fluoretos como medicamentos em suas variadas formas e toxicologia. Técnicas radiográficas intrabucais clássicas e suas variações. Técnicas de afiação do instrumental periodontal. Técnicas para esterilização de material. Proteção do complexo dentina-pulpa. Técnicas de aplicação de materiais restauradores. Conceitos de promoção de saúde. Elaboração e aplicação de programas educativos em saúde bucal. Conhecimento do funcionamento e manutenção do equipamento odontológico. Reconhecimento e aplicação dos instrumentais odontológicos. Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90. Lei nº 8.142 de 28/12/90. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde e – NOB-SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002. Programa de Infecção Hospitalar. Programa Brasil Sorridente. Conselho Regional de Odontologia: Código de Ética. Exercício Profissional: Princípios Básicos. Regulamentação do Exercício Profissional e Relações Humanas. Planejamento Estratégico. Atenção Primária em Saúde. Processo saúde/doença. Prevenção de Doenças. Vigilância à Saúde. História do PACS/ESF. Normas e Diretrizes da Estratégia Saúde da Família. Sistema de Informação da Atenção Básica – SIAB. Trabalhar em equipe. Unidade da Saúde da Família: atribuições de cada membro da Equipe de Saúde da Família e das Equipes de Saúde Bucal. Acolhimento. Produção e vínculo e responsabilização. Programação de ações e construção de agenda compartilhada. Educação permanente. Abordagem à saúde familiar. Fundamentos da assistência à família em saúde. Processo saúde doença das famílias e do coletivo. Visita domiciliar no contexto da Saúde da Família. Atendimento em saúde no domicílio.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Segurança do trabalho. Higiene do trabalho. Meios de comunicação, recursos audiovisuais e promocionais, dinâmica de grupo. Psicologia das relações humanas e do trabalho. Proteção contra incêndio. Administração aplicada. Normalização e Legislação. Estatísticas de acidentes. Arranjo físico. Movimentação e armazenamento de materiais. Agentes ambientais. EPI e EPC. Primeiros Socorros. Desenho técnico. Ergonomia. Princípios de tecnologia industrial. Doenças profissionais. Legislação sobre higiene e segurança do trabalho; Segurança no trânsito; CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes; Campanhas e SIPATs; Riscos ambientais: agentes químicos, físicos, biológicos, ergonômicos e mecânicos; Elaboração do PPRA e PCMSO.

TÉCNICO EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Noções de microbiologia e biossegurança. Conceitos básicos de análises clínicas. Vigilância Epidemiológica. Sistema Nacional de Vigilância sanitária. Serviços profilaxia e política sanitária. Inspeção: aspectos gerais, finalidade, etapas e tipos de inspeção. Normas de inspeção de

estabelecimentos onde sejam comercializados, distribuídos ou fabricados alimentos. Coleta de amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório. Boas práticas de manipulação alimentar. Normas de inspeção de estabelecimentos de saúde. Legislação Sanitária.

PROFESSOR 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 e Matemática; Desenvolvimento infantil; Concepções de infância; O desenvolvimento segundo o Piaget; Os estágios de desenvolvimento cognitivo da criança (estágio-sensório-motor, estágio - pré-operatório); Fases psicosssexuais 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 nº5, 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 Matemática: 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 História e 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; A 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 como 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 preveníveis 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.

COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

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.

Matemática: Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica Dedutiva, Argumentativa e Quantitativa. Lógica Matemática Qualitativa. Sequências Lógicas envolvendo Números, Letras e Figuras. Regra de três simples e compostas. Razões Especiais. Análise Combinatória e Probabilidade. Progressões Aritmética e Geométrica. Conjuntos: as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Geometria plana e espacial. Trigonometria. Conjuntos numéricos. Equações de 1º e 2º grau. Inequações de 1º e 2º grau. Funções de 1º e 2º grau. Geometria analítica. Matrizes determinantes e sistemas lineares. Polinômios.

Conhecimentos Gerais: Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, relações exteriores, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento, juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea. Desenvolvimento urbano brasileiro. Cultura e sociedade brasileira: artes, arquitetura, cinema, jornais, revistas, televisão, música e teatro.

ESPECÍFICOS AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

ADVOGADO

Direito Constitucional. Constituição: conceito, objeto, elementos e classificações. Supremacia da Constituição. Aplicabilidade das normas constitucionais. Interpretação das normas constitucionais; métodos, princípios e limites. Poder constituinte. Princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado. Administração pública. Organização dos poderes no Estado. Mecanismos de freios e contrapesos. Poderes legislativo, executivo e judiciário: composição e atribuições. Funções essenciais à justiça. Ministério Público, advocacia pública e defensoria pública. Controle da constitucionalidade. Defesa do Estado e das instituições democráticas. Sistema tributário nacional. Finanças públicas. Ordem econômica e financeira. Ordem social. Direito Administrativo. Conceituação, objeto, fontes e princípios do direito administrativo. Administração pública. Atos administrativos. Poderes da administração pública. Bens e serviços públicos. Licitações e legislação pertinente. Contratos administrativos. Direito do Trabalho. Fontes do direito do trabalho e princípios aplicáveis. Direitos constitucionais dos trabalhadores. Relação de trabalho e relação de emprego. Sujeitos do contrato de trabalho. Contrato individual de trabalho. Alteração, suspensão, interrupção e rescisão do contrato de trabalho. Aviso prévio. Estabilidade e garantias provisórias de emprego. Jornada de trabalho e descanso. Salário mínimo. Férias. Salário e remuneração. FGTS. Segurança e medicina no trabalho. Proteção ao trabalho do menor. Proteção ao trabalho da mulher. Direito coletivo do trabalho. Direito Processual do Trabalho. Provas, recursos e ação rescisória no processo do trabalho. Processos de execução. Prescrição e decadência no processo do trabalho. Competência da Justiça do Trabalho. Rito sumaríssimo no dissídio individual. Comissão prévia de conciliação nos dissídios individuais. Dissídios coletivos. Da Instituição Sindical. Processo de multas administrativas. Direito Civil. Fontes do direito civil, princípios aplicáveis e normas gerais. Pessoas naturais e pessoas jurídicas. Bens. Atos jurídicos. Negócio jurídico. Prescrição e decadência. Prova. Obrigações. Contratos. Direito Processual Civil. Jurisdição e ação. Partes e procuradores. Litisconsórcio e assistência. Intervenção de terceiros. Ministério Público. Competência. O juiz. Atos processuais. Formação, suspensão e extinção do processo. Procedimentos ordinário e sumário. Resposta do réu. Revelia. Julgamento conforme o estado do processo. Provas. Audiência. Sentença e coisa julgada. Liquidação e cumprimento da sentença. Recursos. Processo de execução. Processo cautelar e medidas cautelares. Procedimentos especiais: mandado de segurança, ação popular, ação civil pública e ação de improbidade administrativa.

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

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. O 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. 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 o ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente).

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 Mutações 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. 2. 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. 3. 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 Extra orçamentária. Classificação orçamentária. Estágios da Receita. Dívida Ativa. Despesa Pública: Conceito - Despesa Orçamentária e Extra orçamentária. 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 a 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.

ENGENHEIRO CIVIL

Conhecimento e procedimentos de construção de estradas de rodagem, vias públicas, obras de abastecimento de água, drenagem, irrigação e saneamento urbano e rural, processos de aprovação de projetos, qualidade e segurança de obras, vistorias, 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. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências).

FARMACÊUTICO

Assistência Farmacêutica: Gestão da Assistência Farmacêutica Municipal; Ciclo da Assistência Farmacêutica: seleção de medicamentos; programação de medicamentos; aquisição de medicamentos; armazenamento de medicamentos; distribuição de medicamentos; dispensação de medicamentos; Política de Assistência Farmacêutica no Sistema Único de Saúde. Legislação Farmacêutica, Código de Ética da profissão farmacêutica, uso de produtos farmacêuticos, atividades de assistência farmacêutica no âmbito da Atenção Básica/Saúde da Família; acesso a e o uso racional de medicamentos, utilização de medicamentos e insumos, inclusive fitoterápicos e homeopáticos, pareceres, informes técnicos e relatórios; noções de farmácia (dispensação, receituário, manipulação, instalações, padronização de medicamentos, controle sanitário, legislação pertinente), medicamento (droga, farmacologia, propriedades, peculiaridades, indicações, genéricos, formas farmacêuticas, alimentação parenteral, Nutrição Parenteral), farmacologia (administração de medicamentos, efeitos colaterais, incompatibilidades, farmacocinética, farmacodinâmica, antibiocioterapia), doenças infectocontagiosas (DST, esquema de vacinação, imunologia, profilaxia). Biodisponibilidade e Bioequivalência; Interações medicamentosas, Cálculos em Farmácia. Farmácia hospitalar: sistema de distribuição de medicamentos, Farmácia clínica. Manipulação de produtos estéreis e não-estéreis. Farmacovigilância e Farmacoepidemiologia. Farmacoconomia. Reações adversas a medicamentos. Medicamentos Genéricos. Uso de medicamentos em populações especiais (gestantes, idosos, crianças, Pacientes renais, cardíacos entre outros). Farmacotécnica: Formas farmacêuticas sólidas, líquidas, semi-sólidas e parenterais: conceito, importância, aspectos biofarmacêuticos, acondicionamento. Farmacologia e Farmacoterapia: farmacocinética; farmacologia do sistema nervoso central, autônomo e periférico; farmacologia e farmacoterapia na hipertensão; farmacologia e farmacoterapia na síndrome metabólica; anticoncepção hormonal; farmacologia e farmacoterapia na diabetes; farmacologia e farmacoterapia na tuberculose, hanseníase, leishmaniose e Síndrome de Imunodeficiência Adquirida (AIDS); farmacologia e farmacoterapia nas doenças infecciosas agudas em atenção primária; farmacologia e farmacoterapia na asma; princípios da farmacoterapia no idoso; princípios da farmacoterapia na criança; Adesão à terapia medicamentosa. Atenção farmacêutica. Uso racional de medicamentos. Ética farmacêutica: Regulamento de Medicamentos Genéricos; Portaria nº. 344, de 12 de maio de 1998, e suas atualizações; Lei nº 5991, de 17 de dezembro de 1973; Boas práticas de fabricação e de manipulação de medicamentos: RDC ANVISA n. 17 de 16 de abril de 2010, RDC ANVISA nº. 67; de 08 de outubro de 2007 e RDC ANVISA n. 87 de 21 de novembro de 2008; Política Nacional de Medicamentos: Portaria GM/MS 3916/1998.

FISIOTERAPEUTA

Tratamentos Fisioterapêuticos em casos não operatórios, pré-operatórios e pós-operatórios aplicados às disfunções: traumato-ortopédicas, pneumológicas, cardiológicas, vasculares periféricas, neurológicas, reumatológicas e dermatológicas. Tratamento fisioterapêutico nos pacientes críticos sob ventilação mecânica. Eletrotermofototerapia. Reabilitação no paciente amputado. Tratamento Fisioterapêutico nas lesões desportivas. Prevenção de lesões desportivas. Tratamento Fisioterapêutico em Pediatria. Tratamento Fisioterapêutico nas disfunções Ginecológicas. Fisioterapia da Gestação. Tratamento Fisioterapêutico no paciente idoso (Geriatria).

FONOAUDIÓLOGO

ÉTICA PROFISSIONAL: Código de Ética da Fonoaudiologia; Lei nº 6.965/81. **AUDIOLOGIA:** Anatomia, fisiologia e desenvolvimento da audição; Avaliação e diagnóstico audiológico; Testes audiológicos para identificação das alterações cocleares, retrococleares e do sistema tímpano-ossicular, testes eletrofisiológicos, avaliação e reabilitação do processamento auditivo; Intervenção audiológica na criança, adulto e idoso; Intervenção audiológica na saúde do trabalhador; Deficiência da audição, reabilitação e prótese auditiva/aparelho auditivo e implante coclear; Exame otoneurológico; Terapia fonoaudiológica da criança surda; Reabilitação vestibular; Triage auditiva neonatal e acompanhamento do desenvolvimento da audição; PAIR – Perda auditiva induzida por ruído; Trabalho interdisciplinar em Audiologia. **DISFAGIA:** Anatomia da cavidade oral, orofaringe, hipofaringe, laringe e esôfago; Fisiologia da deglutição; Métodos de avaliação nas disfagias; Disfagias em recém-nascidos e lactentes: conceito, etiologia, classificação, investigação e tratamento fonoaudiológico; Disfagias em crianças com disfunções neuromotoras: conceito, etiologia, classificação, investigação e tratamento fonoaudiológico; Disfagias neurogênicas: conceito, etiologia, classificação, investigação e tratamento fonoaudiológico; Disfagias mecânicas/oncológicas: conceito, etiologia, classificação, investigação e tratamento fonoaudiológico; Disfagias em portadores de doenças neuromusculares: conceito, etiologia, classificação, investigação e tratamento fonoaudiológico; Disfagia psicogênica: conceito, etiologia, classificação, investigação e tratamento fonoaudiológico; Atuação hospitalar: avaliação, orientação, tratamento e encaminhamentos a pacientes da clínica médica, UTI, berçário, UTI neonatal e geriatria; Trabalho interdisciplinar em disfagia. **FONOAUDIOLOGIA EDUCACIONAL:** Políticas públicas federais na educação – Lei de Diretrizes e Bases e Parâmetros Curriculares Nacionais; Políticas de atendimento educacional especializado; Aquisição da leitura, escrita e alfabetização; Transtornos de aprendizagem e outros distúrbios relacionados à aprendizagem; Atuação fonoaudiológica na educação: ações vinculadas a alunos, professores, gestores e equipes multidisciplinares. **LINGUAGEM:** Aquisição e desenvolvimento da linguagem oral e escrita; Transtornos de fala e fluência: conceito, etiologia, classificação, avaliação, diagnóstico e intervenção fonoaudiológica; Distúrbios de linguagem oral e escrita: conceito, etiologia, classificação, avaliação, diagnóstico e intervenção fonoaudiológica nos ciclos de vida; Transtornos do desenvolvimento: espectro autístico, deficiência intelectual e física e outros; Afasias: conceito, etiologia, classificação, avaliação, diagnóstico e intervenção fonoaudiológica; Linguagem nos processos de envelhecimento; Trabalho interdisciplinar em Linguagem. **MOTRICIDADE OROFACIAL:** Anatomia e fisiologia do sistema estomatognático; Desenvolvimento das estruturas e funções orofaciais nos ciclos da vida; Avaliação, diagnóstico e tratamento em Motricidade Orofacial; Disfunções da articulação temporomandibular e dor orofacial, traumas da face, cirurgia ortognática, estética facial, paralisia facial, queimaduras, câncer de boca, fissuras lábio-palatinas e demais máis-formações orofaciais; Alterações de fala músculo esqueléticas; Desenvolvimento e alterações da função respiratória; Trabalho interdisciplinar em Motricidade Orofacial. **VOZ:** Anatomia e fisiologia do aparelho fonador; Distúrbios da voz; Avaliação de voz clínica, voz profissional e em fonocologia; Métodos de avaliação em voz; Teoria da fonação; Tratamento em voz clínica; Fisiologia, aplicabilidade e raciocínio clínico das técnicas vocais; Intervenção/tratamento em voz profissional; Tratamento em fonocologia; Voz e disфония nos ciclos de vida: da infância à senectude; Promoção de saúde, qualidade de vida e voz; Microcirurgias da laringe; Trabalho interdisciplinar em voz. **SAÚDE COLETIVA:** Diretrizes e Princípios do Sistema Único de Saúde; Bases teóricas, conceituais e operacionais das políticas públicas e na saúde coletiva; Planejamento e gestão em saúde; Bases teóricas, conceituais e operacionais dos modelos tecnoassistenciais em saúde; Ações de promoção e educação; Ações de prevenção e reabilitação; Educação em saúde; Atuação fonoaudiológica em saúde coletiva; Trabalho interdisciplinar em saúde coletiva.

MÉDICO

Ética e legislação profissional. A educação em saúde na prática do PSF. 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 a Saúde da Mulher. Atenção a Saúde da Criança. Atenção a 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 Obstetrícia, da Urologia, da Oftalmologia e Otorrinolaringologia, intoxicações exógenas. Saúde da família na busca da humanização e da ética na atenção a saúde. Saúde mental no PSF. 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, ulcera 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, bronco pneumonia e DPOC.

MÉDICO VETERINÁRIO

Conhecimentos específicos: 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. Conhecimentos de 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 nas quais participem animais.

NUTRICIONISTA

Princípios Nutricionais - Digestão, Absorção, Transporte e Excreção de Nutrientes; Nutrição no Ciclo da Vida – da Gestação ao Envelhecimento; Nutrição para a Manutenção da Saúde e Prevenção de Doenças; Patologia da Nutrição; Bases da Dietoterapia; Recomendações Nutricionais - Adulto e Pediatria; Necessidades Nutricionais - idoso, adulto e pediatria; Terapia Nutricional nas Enfermidades – Idosos, Adulto e Pediatria; Terapia Nutricional Enteral -Idosos, Adulto e Pediatria; Resolução 63 (Regulamento Técnico para a Terapia de Nutrição Enteral); Administração e Nutrição na Produção de Refeições Coletivas; Técnica Dietética; Tecnologia de Alimentos; Alimentação e Nutrição; Produção de Alimentos; Técnica Dietética; Microbiologia dos Alimentos; Toxicologia de Alimentos; Contaminações de Alimentos; Doenças Transmitidas por Alimentos; Controle de Qualidade; Higiene de Alimentos; Portaria nº 326, de 30 de julho de 1997 da ANVISA (aprova o Regulamento Técnico sobre "Condições Higiênicas-Sanitárias e de Boas Práticas de Fabricação para Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de Alimentos"). Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle (APPCC).

ODONTÓLOGO

Modelos de Atenção Odontológica (promoção de saúde e prevenção em saúde bucal, programas em serviços públicos odontológicos). 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). Anestesiologia; Biossegurança no Trabalho; Cardiologia; Cirurgia; Código de Ética Profissional; Dentística; Diagnóstico e Plano de Tratamento; Emergências no Consultório Odontológico; Endodontia; Esterilização e Desinfecção; Flúor (mecanismo de ação, farmacocinética, uso, tipos e toxicidade); Noções básicas de atendimento a pacientes especiais; Oclusão e Articulação Temporomandibular (sinais, sintomas e princípios de tratamento das disfunções temporomandibulares, ajuste oclusal, movimentos oclusivos, posições: relação cêntrica, máxima intercuspidação habitual, dimensão vertical, relação de oclusão cêntrica); Odontopediatria; Patologia (lesões de mucosa, cistos, tumores, lesões cancerizáveis, processos proliferativos); Periodontia (prevenção e tratamento das doenças periodontais); Prótese; Semiologia e Tratamento das Afecções dos Tecidos Moles Buciais; Terapêutica e farmacologia (analgésicos, anti-inflamatórios, antibióticos, antidepressivos, anti-hipertensivos, hemostáticos, anticoagulantes).

PEDAGOGO

Constituição Federal de 1988, artigos do 1º a 16º e artigos 37 a 41; Ética. Educação, teorias, abordagens e concepções pedagógicas. Gestão Democrática do Ensino Público. Projeto Político Pedagógico. Estrutura e Funcionamento da escola. Educação Brasileira – correntes e tendências. Enfoques da didática nas tendências pedagógicas e epistemológicas. Marco Referencial, Marco Doutrinal e Marco Operativo; Diagnóstico e Programação; Planejamento participativo. Avaliação: visão construtiva do erro; avaliação mediadora; Clima e Cultura Organizacional; Educação à distância: história, características, concepções e legislações; Educação ambiental no contexto educativo; Gestão do conhecimento; História e atuação do pedagogo no Brasil; Lei Federal 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Pedagogia Corporativa; Pedagogia de Projetos. Interdisciplinaridade/ Transdisciplinaridade; Pedagogia e direitos humanos; Pedagogia Empresarial; Tecnologia Educacional; Treinamento e Desenvolvimento de Recursos Humanos.

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. Constituição Federal: Dos Princípios Fundamentais; capítulo III – da Educação, da Cultura e do Desporto – Seção I. Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências). Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Gestão democrática da escola. Educação na perspectiva crítica. A psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem.

PSICÓLOGO

Psicoterapia breve. Psicopatologias. Recrutamento e Seleção. Treinamento. Adolescência. Concepção interacionista, Piaget e Vygotsky, As etapas do desenvolvimento cognitivo e afetivo. O desenvolvimento de crianças e adolescentes. Código de ética da categoria; A psicologia como ciência. Diferentes escolas, diferentes campos de atuação e tendências teóricas. Métodos e técnicas de Avaliação Psicológicas. Delimitação histórica do campo teórico da Psicopatologia: a visão da psicopatologia Clínica, da Psiquiatria, da Psicanálise e de outras linhas terapêuticas Psicopatologia e o método clínico. Modos de funcionamento normal e patológico do psiquismo humano. A ética, sua relação com a cultura e sua influência na constituição do psiquismo. Psicologia Social e os Fenômenos de Grupo: a comunicação, as atitudes, o processo de socialização, os grupos sociais e seus papéis. Psicologia Institucional e seus métodos de trabalho. Psicologia Hospitalar; O psicólogo e a saúde pública. Teorias e técnicas psicoterápicas. Psicoterapias: individuais/Grupais/Familiares; - Saúde Mental Comunitária; Políticas públicas de saúde e Saúde Mental. Técnicas de Exame Psicológico. Técnicas de Entrevista. Intervenção Diagnóstica. O plano sintomatológico e o estudo das funções psíquicas: o exame psíquico para avaliação sintomatológica do estado mental. Psicopatologia médica: quadros clínicos e categorias diagnósticas. Psicopatologia médica: a questão do diagnóstico e do prognóstico. Critérios diagnósticos do DSM-IV e do CID-10: procedimentos, alcances e limites. A linhagem estrutural neurótica de personalidade: aspectos psicológicos e metapsicológicos. A linhagem estrutural psicótica de personalidade: aspectos psicológicos e metapsicológicos. As organizações limítrofes de personalidade: aspectos psicológicos e metapsicológicos. Psicopatologia e desenvolvimento emocional infantil. A Psicopatologia e o trabalho multidisciplinar. Avanços e tratamentos alternativos ao paciente com transtornos graves: hospital dia, moradia assistida, acompanhamento terapêutico. Propostas inclusivas. A Reforma Psiquiátrica e a atenção psicossocial no Brasil; Histórico; Legislação específica; As ações assistenciais de saúde mental no contexto atual do SUS; O trabalho em equipe nos serviços de atenção à saúde mental do SUS. Saúde mental e saúde da família no SUS; A rede de atenção psicossocial: Organização dos serviços: rede de atenção, psicossocial, planejamento e implantação de equipamentos substitutivos (CAPS I, II e III CAPS AD, CAPS I, Residenciais Terapêuticas, Hospital Geral. e outros),Página 2 de 3 Movimentos de usuários e familiares. Saúde Mental e Saúde da Família. Matriciamento. Núcleo de Atenção à Saúde da Família (NASF); Família e Saúde Mental: diferentes leituras, principais discussões. A família e a doença mental: abordagens terapêuticas. Linhas de Cuidado em Saúde Mental. Ética dos profissionais de saúde mental: responsabilidades, atribuições, sigilo, compromisso com atualização do conhecimento. (Conforme primeiro termo de retificação de 06 de março de 2010). Clínica Psicossocial. A abordagem teórico-assistencial do sofrimento psíquico nas perspectivas biomédica e psicossocial. O relacionamento terapêutico e os princípios de comunicação como uma tecnologia na atenção psicossocial; Aspectos individuais e sócio familiares das práticas em saúde mental. (Conforme primeiro termo de retificação de 06 de março de 2010).

TERAPEUTA OCUPACIONAL

O terapeuta ocupacional como agente de saúde e no processo de educação popular em um programa comunitário. Dinâmica de Terapia Ocupacional na Assistência Comunitária e nos grupos populares. O papel do terapeuta ocupacional na equipe interdisciplinar no processo de prevenção primária e seus programas de ação. A comunidade e a abordagem sociocultural na Terapia Ocupacional nesse processo. A criança, o adolescente e o idoso. Marginalização e a atuação do terapeuta ocupacional. Análise de atividades profissionais para detecção e encaminhamento de doenças ocupacionais. Atuação do terapeuta ocupacional nas creches e a estimulação essencial como medida preventiva. Intervenção da Terapia Ocupacional. Psiquiátrica. Papel do terapeuta ocupacional na equipe interdisciplinar em Saúde Mental. A Terapia Ocupacional em grupo: questões teóricas e técnicas. O terapeuta ocupacional na orientação familiar e como agente multiplicador frente à Comunidade. O terapeuta ocupacional e sua atuação nos programas de prevenção e assistência à excepcionalidade. Código de Ética Profissional. Fundamentos históricos e epistemológicos da Terapia Ocupacional. Prática profissional do Terapeuta Ocupacional. Relação da Terapia Ocupacional com os Sistemas de Saúde.