



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO NORTE ESTADO DO PARANÁ

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL DE ABERTURA Nº 013/2015

O Prefeito do Município de Diamante do Norte, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal, 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 Diamante do Norte, 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 Diamante do Norte.
- 1.3 À Comissão Especial do 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 classificatório e eliminatório **para todos os cargos de Nível Fundamental Completo**, nos termos do item 12 deste Edital, e **prova de títulos**, de caráter classificatório **para o todos os cargos de Nível Superior**, nos termos do item 13 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 Diamante do Norte – 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, o número de vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD), a remuneração inicial e o valor da taxa de inscrição são os estabelecidos a seguir:

TABELA 3.1

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO						
CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PcD	REMUNERAÇÃO INICIAL	TAXA DE INSCRIÇÃO
OPERÁRIO	Possuir alfabetização, além dos requisitos constantes no item 4.	40h	CR	-	R\$ 788,00	R\$ 30,00
CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO						
CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PcD	REMUNERAÇÃO INICIAL	TAXA DE INSCRIÇÃO
MOTORISTA DE ÔNIBUS ESCOLAR	Possui Ensino Fundamental Completo + Carteira Nacional de Habilitação – CNH, categoria "D", além dos requisitos constantes no item 4.	40h	CR	-	R\$ 1.403,70	R\$ 40,00
MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES	Possui Ensino Fundamental Completo + Carteira Nacional de Habilitação – CNH, categoria "C", além dos requisitos constantes no item 4.	40h	CR	-	R\$ 1.288,64	R\$ 40,00
MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS	Possui Ensino Fundamental Completo + Carteira Nacional de Habilitação – CNH, categoria "D", além dos requisitos constantes no item 4.	40h	CR	-	R\$ 1.346,17	R\$ 40,00
OPERADOR DE MÁQUINA II	Possui Ensino Fundamental Completo + Carteira Nacional de Habilitação – CNH, categoria "C", além dos requisitos constantes no item 4.	40h	CR	-	R\$ 1.553,28	R\$ 40,00

CR = Cadastro de Reserva

TABELA 3.2

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO						
CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PcD	REMUNERAÇÃO INICIAL	TAXA DE INSCRIÇÃO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Possuir Ensino Médio Completo, além dos requisitos constantes no item 4.	40h	CR	-	R\$ 1.323,16	R\$ 50,00
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Possui Curso Técnico em Enfermagem de nível pós-médio ou integrado + registro no Conselho da categoria profissional, se houver, além dos requisitos constantes no item 4.	40h	CR	-	R\$ 1.323,16	R\$ 50,00
TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL	Possuir Curso Técnico em Higiene Dental de nível pós-médio ou integrado + registro no Conselho da Categoria Profissional, se houver, além dos requisitos constantes no item 4.	40h	CR	-	R\$ 1.323,16	R\$ 50,00

CR = Cadastro de Reserva

TABELA 3.3

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR						
CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PcD	REMUNERAÇÃO INICIAL	TAXA DE INSCRIÇÃO
ASSISTENTE SOCIAL	Possuir Ensino em Serviço Social + registro no respectivo Conselho da Categoria, além dos requisitos constantes no item 4.	40h	CR	-	R\$ 2.301,15	R\$ 70,00
CONTADOR	Possuir Ensino Superior em Ciências Contábeis + registro no respectivo Conselho da Categoria, além dos requisitos constantes no item 4.	40h	02	-	R\$ 3.969,48	R\$ 70,00
EDUCADOR SOCIAL	Possuir Ensino Superior em Pedagogia, além dos requisitos constantes no item 4.	40h	CR	-	R\$ 1.248,09	R\$ 70,00
ENFERMEIRO	Possuir Ensino Superior em Enfermagem + registro no respectivo Conselho da Categoria, além dos requisitos constantes no item 4.	40h	CR	-	R\$ 2.416,21	R\$ 70,00
ENGENHEIRO CIVIL	Possuir Ensino Superior em Engenharia Civil + registro no respectivo Conselho da Categoria, além dos requisitos constantes no item 4.	20h/s	01	-	R\$ 2.301,15	R\$ 70,00
FARMACÊUTICO	Possuir Ensino Superior em Farmácia + registro no respectivo Conselho da Categoria, além dos requisitos constantes no item 4.	40h	CR	-	R\$ 2.416,21	R\$ 70,00
MÉDICO CLÍNICO GERAL	Possuir Ensino Superior em Medicina + registro no respectivo Conselho da Categoria, além dos requisitos constantes no item 4.	20h	01+CR	-	R\$ 8.226,61	R\$ 150,00
PSICÓLOGO	Possuir Ensino Superior em Psicologia + registro no respectivo Conselho da Categoria, além dos requisitos constantes no item 4.	40h	CR	-	R\$ 2.301,15	R\$ 70,00
PROFESSOR	Possuir Curso de Graduação em Pedagogia com habilitação ao magistério da educação infantil e/ou anos iniciais do ensino fundamental; ou Curso normal superior; ou Curso de licenciatura plena, precedida de formação de magistério em nível médio, na modalidade normal, além dos requisitos constantes no item 4.	20h	CR	-	R\$ 1.150,59	R\$ 70,00

CR = Cadastro de Reserva

4. REQUISITOS PARA POSSE NO CARGO

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

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

5. DAS INSCRIÇÕES

- A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
- As inscrições para o Concurso Público do Município de Diamante do Norte serão realizadas **somente via internet**. Não serão aceitas inscrições efetuadas de forma diversa da estabelecida neste item.
- O período para a realização das inscrições será a partir das **09h do dia 21/09/2015 às 23h59 do dia 05/10/2015**, observado horário oficial de Brasília – DF, por meio do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br/concurso.
- Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:
 - preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição declarando estar ciente das condições exigidas para admissão 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.
- Não será permitido ao candidato, em hipótese alguma, alterar o cargo para o qual se inscreveu.**
- 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.
- 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.**
- É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.
- 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 exonerado do cargo pelo Município de Diamante do Norte, Estado do Paraná.
- 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 **06 de Outubro de 2015**. As inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas.
- Em hipótese alguma, será processado qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no subitem 5.3 deste Edital. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste concurso.
- 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.
- O Município de Diamante do Norte 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.

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

- 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.

- 6.1.1 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.
- 6.2 A pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, 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.
- 6.3 São consideradas pessoas com deficiência, de acordo com o Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias de I a V, a seguir, e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: "O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes":
- I - deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Redação dada pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2004);
- II - deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000HZ e 3.000HZ (Redação dada pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2004);
- III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2004);
- IV - deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:
- comunicação;
 - cuidado pessoal;
 - habilidades sociais;
 - utilização dos recursos da comunidade
 - saúde e segurança;
 - habilidades acadêmicas;
 - lazer e
 - trabalho;
- (Redação dada pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2004).**
- V - deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.
- 6.4 Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:
- ao preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição, conforme o subitem 5.4 deste Edital, declarar que pretende participar do Concurso como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;
 - enviar o laudo médico com as informações descritas no subitem 6.4.1, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital.
- 6.4.1 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.**
- 6.4.2 Não haverá devolução do laudo médico, tanto original quanto cópia autenticada, e não serão fornecidas cópias.
- 6.5 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não-portador de deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga e passando à ampla concorrência. Nestes casos, o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 6.6 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde e da Legislação supracitada neste item, a opção de concorrer às vagas destinadas aos portadores de deficiência será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.
- 6.7 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência estará disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br/concurso, a partir da data provável de **07/10/2015** O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá impetrar recurso na forma do item 16 deste Edital.
- 6.8 O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência, se aprovado no Concurso Público, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista dos candidatos aprovados específica para pessoas com deficiência.
- 6.9 Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada aos portadores de deficiência, esta será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.

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

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

- 7.1.1 O candidato, que necessitar de condição especial durante a realização da prova objetiva, portador de deficiência ou não, poderá solicitar esta condição, conforme previsto no Decreto Federal nº 3.298/99.
- 7.1.2 As condições específicas disponíveis para realização da prova são: prova em braile, prova ampliada (fonte 25), fiscal 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 7.3 deste Edital.
- 7.1.3 Para solicitar condição especial, o candidato deverá:
- no ato da inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição quais os recursos especiais necessários;
 - enviar o laudo médico, original ou cópia autenticada, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital.
- 7.1.3.1 O laudo médico deverá ser original ou cópia autenticada, estar redigido em letra legível, dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, justificando a condição especial solicitado.

7.2 Da Candidata Lactante:

- 7.2.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá:
- solicitar esta condição indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição a opção lactante;
 - enviar certidão de nascimento do lactente (cópia simples) ou laudo médico (original ou cópia autenticada) que ateste esta necessidade, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital.
- 7.2.2 A candidata que necessitar amamentar deverá ainda levar um acompanhante, sob pena de ser impedida de realizar a prova na ausência deste. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local.
- 7.2.3 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no item 15 deste Edital durante a realização do certame.
- 7.2.4 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova acompanhada de uma fiscal. Não será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período

- de realização da prova.
- 7.3 Os documentos referentes às disposições dos subitens 6.4, alínea “b”, 7.1.2, 7.1.3, alínea “b” e 7.2.1, alínea “b” deste Edital deverão ser encaminhados, via SEDEX com AR (Aviso de Recebimento) até o dia **06/10/2015** 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 Diamante do Norte
(LAUDO MÉDICO/CONDIÇÃO ESPECIAL/LACTANTE)
NOME DO CANDIDATO: XXXXXX XXXXXXXXXXXXX
CARGO: XXXXXXXXXXXXX
NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXXXX

- 7.4 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.
- 7.5 O envio da documentação incompleta, fora do prazo definido no subitem 7.3 ou por outra via diferente da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.
- 7.6 A empresa organizadora não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.
- 7.7 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.
- 7.8 A empresa organizadora não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da referida documentação ao seu destino.
- 7.9 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 **07/10/2015**. O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá impetrar recurso na forma do item 16 deste Edital.

8. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

- 8.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br/concurso na data provável de **07/10/2015**.
- 8.2 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.
- 8.3 Quanto ao indeferimento de inscrição caberá pedido de recurso, sem efeito suspensivo, na forma do item 16 deste Edital.

9. DAS FASES DO CONCURSO

TABELA 9.1

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL	CARÁTER
OPERÁRIO	ÚNICA	OBJETIVA	Língua Portuguesa	10	4,00	40,00	Eliminatório e Classificatório
			Conhecimentos Gerais/Atualidades	20	3,00	60,00	
			TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS	30	-----	100,00	

TABELA 9.2

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL	CARÁTER
MOTORISTA DE ÔNIBUS ESCOLAR	1ª	OBJETIVA	Língua Portuguesa	10	4,00	40,00	Eliminatório e Classificatório
			Conhecimentos Gerais/Atualidades	20	3,00	60,00	
			TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS	30	-----	100,00	
MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES	2ª	PRÁTICA	De acordo com o item 12	-----	-----	20,00	Classificatório
MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS	TOTAL MÁXIMO DE PONTOS					120,00	-----
OPERADOR DE MÁQUINA II							

TABELA 9.3

NÍVEL MÉDIO							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL	CARÁTER
TODOS OS CARGOS	ÚNICA	OBJETIVA	Língua Portuguesa	10	3,00	30,00	Eliminatório e Classificatório
			Conhecimentos Gerais/Atualidades	10	3,00	30,00	
			Conhecimentos Específicos	10	4,00	40,00	
			TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS	30	-----	100,00	

TABELA 9.4

NÍVEL SUPERIOR								
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL	CARÁTER	
TODOS OS CARGOS	1ª	OBJETIVA	Língua Portuguesa	10	4,00	40,00	Eliminatório e Classificatório	
			Conhecimentos Gerais/Atualidades	05	3,00	15,00		
			Conhecimentos Específicos	15	3,00	45,00		
			TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS	30	-----	100,00		-----
			2ª	TÍTULOS	De acordo com o item 13	-----		-----
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS					110,00	-----		

10. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- 10.1 A prova objetiva será aplicada no Município de Diamante do Norte, Estado do Paraná. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes no município, a empresa organizadora e a Comissão Especial do Concurso Público se reservam do direito de alocar os locais de prova em cidades próximas àquela inicialmente determinada para este fim.
- 10.1.2 A empresa organizadora e a Comissão Especial do concurso Público, em hipótese alguma, se responsabilizarão por qualquer ônus proveniente ao deslocamento e hospedagem dos candidatos inscritos.
- 10.2 A prova objetiva será aplicada na data provável de **18 de Outubro de 2015**, 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**.
- 10.3 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 **13 de Outubro de 2015**.
- 10.4 O local de realização da prova objetiva, constante no Cartão de Informação, divulgado conforme subitens anteriores, não será alterado, em hipótese alguma, a pedido do candidato.
- 10.5 O candidato deverá comparecer com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) minutos do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido de caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta, seu **DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO COM FOTO** e o Cartão de Informação do Candidato, impresso por meio do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br/concurso.
- 10.5.1 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.
- 10.5.2 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.
- 10.6 Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do Concurso Público.
- 10.7 Após devidamente identificado e acomodado na sala designada para a realização da prova, o candidato somente poderá ausentar-se da sala 60 (sessenta) minutos após o início da prova, sendo que em caso de ausência temporária em que o candidato ainda não tenha terminado a sua prova, deverá fazê-lo acompanhado de um Fiscal. Exclusivamente nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários e necessidade extrema, que o candidato necessite ausentar-se da sala antes dos 60 (sessenta) minutos após o início da prova, poderá fazê-lo desde que acompanhado de um Fiscal.
- 10.8 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.
- 10.9 O horário de início da prova será o mesmo, ainda que realizadas em diferentes locais.
- 10.10 **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 15.1.3 deste Edital.
- 10.11 É altamente contraindicado que o candidato leve qualquer dos objetos ou equipamentos relacionados no item 15 deste Edital. Caso seja de extrema necessidade que o candidato porte algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes de guarda de pertences fornecidos pela empresa organizadora no dia da prova e conforme o previsto neste Edital. Recomenda-se, nestes casos, que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo assim que nenhum som será emitido, inclusive do despertador, caso esteja ativado.
- 10.12 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.
- 10.13 Não será permitida entrada de candidatos no local de prova portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.
- 10.14 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da prova objetiva, salvo o previsto no subitem 7.2.2 deste Edital.
- 10.15 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.
- 10.16 Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao Fiscal de Sala, sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.
- 10.16.1 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 15.1.6 deste Edital.
- 10.17 Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
- 10.18 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.
- 10.19 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.
- 10.20 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 10.25 deste Edital, devendo, obrigatoriamente, devolver ao fiscal da sala sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.
- 10.21 O candidato que terminar sua prova não poderá utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estiverem realizando.
- 10.22 A prova objetiva será composta por **30(trinta)** questões de caráter eliminatório e classificatório, será distribuída e avaliada conforme as Tabelas do item 9 deste Edital.
- 10.23 As questões da prova objetiva serão de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas e apenas 01 (uma) alternativa correta.
- 10.24 O candidato deverá obter **50,00 (cinquenta) pontos** ou mais na prova objetiva para não ser eliminado do Concurso Público.
- 10.25 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.

11. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

- 11.1 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 **19/10/2015 a 21/10/2015**.
- 11.2 Quanto ao gabarito preliminar e o caderno de questões divulgados, caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 16 deste Edital.

12. PROVA PRÁTICA

- 12.1 Para os cargos de Nível Fundamental Completo, o candidato inscrito deverá obter a pontuação estabelecida no subitem 10.24 e estar classificado até a **15ª colocação** do resultado da prova objetiva para ser convocado para a prova prática, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 12.1.1 **Todos os candidatos empatados na última colocação, dentro do limite disposto no subitem anterior, serão convocados para a prova prática.**
- 12.2 **A prova prática será de caráter eliminatório e classificatório.**
- 12.3 A prova prática será realizada e avaliada de acordo com o descrito nas Tabelas deste Edital.

- 12.4 O local, a data e o horário da prova serão divulgados no edital de convocação para realização da prova prática, a ser divulgado em momento oportuno.
- 12.5 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).
- 12.5.1 **Os candidatos convocados deverão apresentar, ainda, a Carteira Nacional de Habilitação – CNH (original), conforme requisito mínimo para o cargo. O candidato que não apresentar a CNH, conforme o requisito mínimo para os cargos constantes na Tabela 3.1 deste Edital, não poderá realizar a prova prática e estará automaticamente eliminado do certame.**
- 12.6 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.
- 12.7 O candidato deverá obter **10,00 pontos ou mais** na prova prática para não ser eliminado do Concurso Público de que trata este Edital.
- 12.8 O candidato convocado para a prova prática, inscrito para o cargo de Operador de Máquina II, poderá optar por uma das máquinas descritas na Tabela 12.2 para realizar a prova prática.

TABELA 12.1

CARGO		PROVA PRÁTICA	AVALIAÇÃO												
		DESCRIÇÃO													
MOTORISTA DE ÔNIBUS ESCOLAR		A prova prática consistirá de um exame de DIREÇÃO VEICULAR, que será realizado em percurso pré-determinado, na presença de examinadores, com duração de até 20 (vinte) minutos, quando será avaliado o comportamento do candidato com relação às regras gerais de trânsito e o desempenho na condução do veículo, tais como: a) rotação do motor; b) uso do câmbio, dos freios, entre outros; c) localização do veículo na pista; d) velocidade desenvolvida; e) obediência à sinalização de trânsito (vertical e horizontal) e semafórica; f) obediência às situações de trajeto; g) outras situações verificadas durante a realização do exame.	20,00 pontos												
MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES		<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 da direção; b) Avançar o sinal vermelho do semáforo; c) Provocar acidente durante a realização do exame; d) Não realizar de forma completa o exame de direção veicular.</p> <p>As demais faltas eliminatórias contidas no inciso I do Art. 19 da Resolução nº 168 do CONTRAN serão consideradas faltas do Grupo III (falta grave), constantes do quadro, a seguir:</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>		GRUPOS	FALTAS	PONTOS NEGATIVOS	I	Leve	3,00	II	Média	4,00	III	Grave	5,00
GRUPOS	FALTAS	PONTOS NEGATIVOS													
I	Leve	3,00													
II	Média	4,00													
III	Grave	5,00													
MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS		<p>No decorrer do exame de direção veicular serão registrada as faltas cometidas pelo candidato, sendo que, do total de pontos da prova prática, será descontada a somatória dos pontos negativos relativos às faltas cometidas.</p> <p>Tempo da prova: até 20 (vinte) minutos.</p>													

TABELA 12.2

CARGO		PROVA PRÁTICA	AVALIAÇÃO
		DESCRIÇÃO	
OPERADOR DE MÁQUINA II	MOTONIVELADORA	Tarefa: Executar serviços de abaulação, terraplanagem, escarificação e rampeamento no solo. Tempo da prova: 20 (vinte) minutos.	20,00 pontos
	PÁ CARREGADEIRA	Tarefa: Movimentar a máquina para frente e para trás, esquerda e direita; levantar e abaixar a concha; executar serviços de terraplanagem e carregamento de materiais de um ponto para outro ou em caçamba de caminhão. Tempo da prova: 20 (vinte) minutos.	
	RETROESCAVADEIRA	Tarefa: Executar a abertura e o fechamento de vala; realizar o transporte de materiais (terra, areia, pedra, etc.) de um ponto para outro. Tempo da prova: 20 (vinte) minutos.	

- 12.9 A relação com os candidatos habilitados, bem como de suas respectivas notas obtidas na prova prática será divulgada em edital no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org/concurso.
- 12.10 Será eliminado da prova prática e conseqüentemente do concurso público o candidato que:
- a) não possuir conhecimento e habilidade necessária para condução da máquina optada, com possibilidade de ocasionar danos mecânicos de grande avaria ao equipamento;
- b) conduzir o veículo de forma perigosa com possibilidade de causar acidentes, colocando em risco vida de pessoas que estejam próximas.
- 12.11 Quanto ao resultado da prova prática caberá à interposição de recurso, nos termos do item 16 deste Edital.

13. DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

- 13.1 A prova de títulos, de caráter classificatório, será realizada para **todos os cargos de Nível Superior** e somente poderão participar desta fase do certame os candidatos que, conforme o subitem 10.24 deste Edital, obtiverem **50,00 pontos ou mais** na prova objetiva e ainda, não sejam eliminados por quaisquer outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 13.2 A data para preencher o formulário de cadastro de títulos e o período em que os títulos deverão ser enviados serão divulgados em edital a ser publicado oportunamente.
- 13.3 Os candidatos convocados para a prova de títulos e que desejarem participar desta fase do certame deverão:
- a) preencher o Formulário de Cadastro de Títulos disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br/concurso a partir das **09h do dia 13/10/2015 às 23h59 do dia 17/10/2015**, observado horário oficial de Brasília – DF.
- b) após, completado o preenchimento, imprimir as duas vias do comprovante de cadastro dos títulos, reter uma para si e entregar a outra, juntamente com os documentos comprobatórios no dia e local de aplicação da prova objetiva em envelope lacrado, nos termos do Edital de Convocação a ser publicado.

TABELA 13.1

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR			
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.	5,00 (por título)	5,00
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)	2,00
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			10,00

- 13.4 Os documentos pertinentes à prova de títulos deverão ser apresentados em fotocópias **autenticadas** por cartório competente.
- 13.5 **O candidato deverá apresentar juntamente com os documentos pertinentes a prova de títulos, cópia autenticada do certificado/declaração ou diploma de conclusão do curso de graduação requisito do cargo para o qual se inscreveu.**
- 13.6 Não serão avaliados os documentos:
- entregues ou postados fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido no edital de convocação para a prova de títulos;
 - que não forem cadastrados no Formulário de Cadastro de Títulos;
 - cuja fotocópia esteja ilegível;
 - cuja cópia não esteja autenticada em cartório, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação;
 - sem data de expedição;
 - de doutorado ou mestrado concluídos no exterior que não estejam revalidados por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada;
 - desacompanhados do certificado ou diploma de conclusão do curso de graduação, nos termos do subitem 13.5;
 - adquiridos antes da graduação exigida como requisito do cargo.
- 13.7 Não serão aferidos quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos na Tabela 13.1 deste Edital.
- 13.8 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.
- 13.9 É de exclusiva responsabilidade do candidato o cadastramento dos títulos no site, envio dos documentos e a comprovação dos títulos.
- 13.10 Não será admitida, sob hipótese alguma, o pedido de inclusão de novos documentos.
- 13.11 Os documentos apresentados não serão devolvidos em hipótese alguma, tampouco serão fornecidas cópias dos mesmos.
- 13.12 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.
- 13.13 A relação com a nota obtida na prova de títulos será divulgada no edital no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br/concurso.
- 13.14 **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 que seja considerado como requisito do cargo, um título será considerado como requisito do cargo e os demais títulos serão pontuados até o limite máximo de pontos estabelecidos na Tabela 13.1. O candidato deverá enviar, além do título que pretende pontuar, o título de referente ao requisito do cargo, quando for o caso.**
- 13.15 Os títulos de especificados na Tabela 13.1 serão comprovados mediante Diploma de Conclusão de Curso. Também serão aceitos Certificados/Declarações de Conclusão de Curso, expedidos por instituição oficial e reconhecido pelo MEC, desde que acompanhado do histórico escolar do candidato, nos quais conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação ou a comprovação da apresentação e aprovação da monografia, atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação, ou do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou esta de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.
- 13.16 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.
- 13.17 Os certificados/declarações ou diplomas de pós-graduação, em nível de especialização *lato sensu*, deverão conter a carga horária cursada.
- 13.18 Quanto ao resultado da prova de títulos caberá à interposição de recurso, nos termos do item 16 deste Edital.

14. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

- 14.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do total de pontos.
- 14.2 A Nota Final dos candidatos habilitados para os cargos de **Operário e os Cargos de Nível Médio** será igual nota obtida na prova objetiva.
- 14.3 A Nota Final dos candidatos habilitados para o cargo de **Motorista de Ônibus, Motorista de Veículos Leves, Motorista de Veículos Pesados e Operador de Máquina II** será igual à soma das notas obtidas da prova objetiva e na prova prática.
- 14.4 A Nota Final dos candidatos habilitados para todos os o **Cargos de Nível Superior** será igual à soma das notas obtidas na prova objetiva e na prova de títulos.
- 14.5 Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- 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);
 - obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos, quando houver;
 - obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa;
 - obtiver a maior nota em Conhecimentos Gerais/Atualidades;
 - obtiver maior nota na prova prática, quando houver;
 - obtiver maior nota na prova de títulos, quando houver;
 - tiver maior idade.
- 14.6 O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de duas listagens, a saber:
- Lista de Candidatos com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa com Deficiência em ordem de classificação;
 - Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como Pessoa com Deficiência em ordem de classificação.

15. DA ELIMINAÇÃO

- 15.1 Será eliminado do Concurso Público o candidato que:
- 15.1.1 Não estiver presente na sala ou local de realização das provas no horário determinado para o seu início.

- 15.1.2 For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros.
- 15.1.3 For surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou diferentemente das orientações deste Edital:
- equipamentos eletrônicos como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar;
 - livros, anotações, réguas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação, impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta;
 - relógio de qualquer espécie, carteira de bolso, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.
- 15.1.4 **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.**
- 15.1.5 Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos.
- 15.1.6 Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos.
- 15.1.7 Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal.
- 15.1.8 Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas.
- 15.1.9 Descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas.
- 15.1.10 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 15.1.11 Não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, coleta da impressão digital durante a realização das provas.
- 15.1.12 For surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregar a arma à Coordenação.
- 15.1.13 Recusar-se a ser submetido ao detector de metal.
- 15.1.14 Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização.
- 15.1.15 Não atingir a pontuação mínima estabelecida neste Edital para ser considerado habilitado em qualquer das fases do certame.
- 15.2 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.

16. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 16.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, à Comissão Especial do Concurso Público, no prazo de **02 (dois) dias úteis** da publicação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:
- contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e inscrição como Pessoa com Deficiência;
 - contra as questões da prova objetiva e o gabarito preliminar;
 - contra o resultado da prova objetiva;
 - contra o resultado da prova prática;
 - contra o resultado da prova de títulos;
 - contra a nota final e classificação dos candidatos.
- 16.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br/concurso, sob pena de perda do prazo recursal.
- 16.3 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br/concurso.
- 16.3.1 A empresa organizadora submeterá os recursos à Comissão Especial do Concurso Público que decidirá sobre o pedido de reconsideração e divulgará o resultado, por meio de Edital disponibilizado no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br/concurso.
- 16.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Especificamente para o caso previsto na alínea "b" do subitem 16.1, os recursos deverão estar acompanhados de citação da bibliografia.
- 16.5 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
- 16.6 Especificamente para caso previsto na alínea "b" do subitem 16.1, admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, não sendo aceitos recursos coletivos.
- 16.7 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.
- 16.8 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.
- 16.9 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.
- 16.10 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.
- 16.11 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
- 16.12 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 16.13 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.
- 16.14 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.
- 16.15 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.
- 16.16 A Comissão Especial do Concurso Público e a empresa responsável pela organização do certame constituem última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

17. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

- 17.1 O resultado final do Concurso Público, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pelo Município de Diamante do Norte – PR e publicado em Diário Oficial e no endereço www.fundacaofafipa.org.br/concurso em duas listas, em ordem classificatória, com pontuação: uma lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência, e outra somente com a classificação dos candidatos com deficiência.

18. DA CONVOCAÇÃO E NOMEAÇÃO

- 18.1 O candidato aprovado e classificado às vagas ofertadas deverá entregar, quando convocado para o início dos procedimentos preparatórios dos atos de investidura no respectivo cargo, os seguintes documentos:
- cópia autenticada da Certidão de Nascimento e/ou da Certidão de Casamento;
 - prova de quitação com a Justiça Eleitoral;
 - prova de quitação como serviço militar para o candidato do sexo masculino;
 - cópia autenticada do documento de Identificação;
 - cópia autenticada do Cartão do CPF;
 - cópia autenticada do Certificado de Conclusão do Curso/escolaridade exigido pelo requisito do cargo;

- g) cópia autenticada do Registro no órgão de classe e comprovante de pagamento da última anuidade, quando for requisito do cargo;
- h) comprovação do tempo de serviço, quando exigida, poderá ser efetuada da seguinte forma:
- h.1) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (Folha de identificação onde constam número e série, e folha de contrato de trabalho) acompanhada obrigatoriamente de declaração do empregador onde conste claramente a identificação do serviço realizado, o período de início e término/atual do contrato de trabalho e descrição das atividades executadas, além de cópia do diploma de conclusão do curso de graduação e cópia dos documentos pré-requisitos para o cargo, quando for o caso;
- h.2) cópia de certidão ou declaração, no caso de órgão público, informando claramente o serviço realizado, o período de início e término/atual e descrição das atividades executadas.
- h.2.1) o documento relacionado na alínea i.2 deste subitem deverão ser emitidos pelo setor de pessoal ou recursos humanos, devendo estar devidamente datado, assinado e impresso em papel timbrado, sendo obrigatória a identificação do cargo e nome do signatário do documento.
- i) 02 (duas) fotografias 3X4 recentes;
- j) cópia, autenticada da Certidão de Nascimento do(s) filho(s), menores de 14 (quatorze) anos;
- l) 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.
- 18.2 Todos os candidatos, por ocasião de sua convocação para nomeação, poderão ser submetidos a exames médicos admissionais podendo ser exigidos exames neurológicos, de acordo com a função, a serem realizados por médico ou clínica credenciada pela Prefeitura Municipal, sendo considerado inapto para a função aquele que não gozar de boa saúde física e mental.
- 18.3 O candidato na condição de pessoa portadora de necessidades especiais, mesmo que aprovado e classificado no Concurso Público, por ocasião de sua convocação para nomeação, poderão ser submetido a uma avaliação Médica, para comprovar a compatibilidade da deficiência com as atividades a serem exercidas.
- 18.4 Será eliminado, mesmo que aprovado e classificado no Concurso Público, o candidato cuja deficiência for considerada incompatível com as atividades da função.
- 18.5 Após a investidura do candidato no cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.
- 18.4 A convocação, para a entrega da referida documentação, Avaliação Médica, dar-se-á por meio de publicação no Diário Oficial.
- 18.5 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 a Prefeitura do Município de Diamante do Norte – PR qualquer alteração de endereço sob pena de ser eliminado do Concurso Público.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 19.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pela Prefeitura do Município de Diamante do Norte, no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br/concurso.
- 19.2 Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora tenha sido aprovado, levará a sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição.
- 19.3 A empresa organizadora não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.
- 19.4 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 Diamante do Norte, situada à Rua José Vicente, nº 257, CEP 87990-000, Diamante do Norte/PR ou enviar a documentação via SEDEX com AR, para o mesmo endereço, aos cuidados da Comissão Especial do Concurso Público nº 01/2015.
- 19.5 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.
- 19.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso Público ouvido à empresa organizadora.
- 19.7 Será admitida impugnação do presente Edital no prazo de 05 (cinco) dias corridos a contar da data de sua publicação.
- 19.8 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.
- 19.9 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Diamante do Norte, 21 de setembro de 2015.

Daniel Domingos Pereira
Prefeito Municipal



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO NORTE ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

OPERÁRIO

Atribuições: DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atuam principalmente nas indústrias de equipamentos de transporte e automobilística, indústrias de produtos metálicos e na construção civil. Podem trabalhar por conta própria, como autônomos ou como assalariados, com registro em carteira. Normalmente trabalham em equipe, sob supervisão permanente de engenheiros e podem supervisionar tarefas realizadas por operários especializados do setor. Algumas das atividades exercidas estão sujeitas a altas temperaturas, ruído intenso e material tóxico, em outras atividades trabalham com sobrecarga horária de trabalho, principalmente em finalização de produtos sobre encomenda e obras (descrição de acordo com o CBO3146 do Ministério do Trabalho e Emprego).

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS: 1. Carregar e descarregar veículos de transporte de cargas; 2. Auxiliar pedreiro, encanador, eletricista e aplicadores de asfalto; 3. Auxiliar nos serviços de capinagem, jardins, podas e extração de árvores; 4. Abrir valas; 5. Efetuar limpeza em vias públicas; 6. Exercer atividades de trabalho braçal, serviços de estrada, limpeza de valetas; 7. Operar bomba de combustível para abastecer veículos; 8. Controlar o nível de combustível nos tanques; 9. Lavar, limpar e lubrificar veículos; 10. Atuar em atividades de manutenção, conservação e recuperação do patrimônio público, auxiliando mecânicos, eletricistas, pintores, encanadores, marceneiros, pedreiros, topógrafos, agrimensores e outros; 11. Zelar pela limpeza e conservação de ferramentas, equipamentos e dependências; 12. Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual indicados para cada situação; 13. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e grupo ocupacional.

RESPONSABILIDADES: Registrar o horário de expediente (manual ou eletrônico); Usar o uniforme e o crachá (quando houver); Usar Equipamentos de Proteção Individual/Coletivo quando necessário; Participar da Ginástica Laboral (quando houver).

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

MOTORISTA DE ÔNIBUS ESCOLAR/ MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES / MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS

Atribuições: DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Preparam movimentação de carga e a movimentam. Organizam carga, interpretando simbologia das embalagens, armazenando de acordo com o prazo de validade do produto, identificando características da carga para transporte e armazenamento e separando carga não-conforme. Realizam manutenções previstas em equipamentos para movimentação de cargas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente (descrição de acordo com o CBO7822 do Ministério do Trabalho e Emprego). Dirigem e manobram veículos e transportam pessoas, cargas ou valores. Realizam verificações e manutenções básicas do veículo e utilizam equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros. Efetuam pagamentos e recebimentos e, no desempenho das atividades, utilizam-se de capacidades comunicativas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente (descrição de acordo com o CBO7823 do Ministério do Trabalho e Emprego). Conduzem e vistoriam ônibus e trólebus de transporte coletivo de passageiros urbanos, metropolitanos e ônibus rodoviários de longas distâncias; verificam itinerário de viagens; controlam o embarque e desembarque de passageiros e os orientam quanto a tarifas, itinerários, pontos de embarque e desembarque e procedimentos no interior do veículo. Executam procedimentos para garantir segurança e o conforto dos passageiros. Habilitam-se periodicamente para conduzir ônibus (descrição de acordo com o CBO7824 do Ministério do Trabalho e Emprego). Transportam, coletam e entregam cargas em geral; guincham, destombam e removem veículos avariados e prestam socorro mecânico. Movimentam cargas volumosas e pesadas, podem, também, operar equipamentos, realizar inspeções e reparos em veículos, vistoriar cargas, além de verificar documentação de veículos e de cargas. Definem rotas e asseguram a regularidade do transporte. As atividades são desenvolvidas em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de segurança (descrição de acordo com o CBO7825 do Ministério do Trabalho e Emprego).

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS: 1. Dirigir automóveis, caminhonetes, ambulâncias e demais veículos a motor de pequeno e médio porte; 2. Dirigir caminhão, acionando os comandos e conduzindo o veículo em trajeto determinado, de acordo com as regras de trânsito e as instruções recebidas, para transportar servidores, alunos e ou cargas ao local previamente definido; 3. Verificar diariamente as condições do veículo, antes de utilizá-lo, vistoriando o estado dos pneus, água do radiador, bateria, nível e pressão do óleo, amperímetro, sinaleiras, freios, embreagem, direção, faróis, combustível, entre outros, para certificar-se de suas condições de uso; 4. Fazer pequenos reparos de emergência, bem como troca de pneus, quando necessário, utilizando as ferramentas acessórias apropriadas, a fim de manter o veículo em condição de funcionamento; 5. Anotar e comunicar ao chefe imediato quaisquer defeitos que necessitem dos serviços de mecânica para reparo ou conserto; 6. Manter caminhões-basculantes, acionando os pedais, alavanca de marcha e volante, para conduzi-los e posicioná-los locais de carga e descarga; 7. Operar mecanismo basculador, acionando alavanca de comando, para levantar e abaixar a caçamba e possibilitar carga e descarga de material; 8. Acompanhar o carregamento do veículo, orientando a arrumação do material a ser transportado, a fim de manter o equilíbrio e evitar danos; 9. Preencher mapas e formulários sobre a utilização diária do veículo, anotando a quilometragem no começo e final do serviço os horários de saída e chegada e os dados relativos ao abastecimento, para controle da chefia; 10. Examinar as ordens de serviços, verificando os itinerários, locais para carga e descarga de lixo ou de material; comunicar a chefia imediata, tão rapidamente quando possível qualquer enguiço ou ocorrência extraordinária; 11. Transportar e recolher servidores em local e hora determinada, conduzindo-os conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas; 12. Zelar pela documentação própria do veículo e da carga, para apresentá-las às autoridades, quando solicitado; 13. Auxiliar no recolhimento e transporte de pessoas enfermas, de acordo com a orientação do médico ou enfermeiro da ambulância; 14. Zelar pelo bom andamento da viagem, guiando veículo com atenção, observando o fluxo de trânsito, respeitando a sinalização e adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes, das cargas transportadas e do patrimônio público; 15. Recolher periodicamente o veículo à oficina para revisão e lubrificação; recolher veículos, após o serviço, deixando-o em local apropriado, com portas e janelas trancadas, e entregar as chaves ao responsável pela guarda do veículo; 16. Manter o veículo limpo, interna e externamente, lavando-o e lubrificando-o, sempre que necessário, com o material apropriado, a fim de zelar por sua boa aparência e conservação; 17. No transporte escolar, zelar pela segurança dos alunos, mantendo a ordem no interior do veículo; 18. Dirigir veículo utilitário transportando funcionários e usuários para locais diversos dentro do município e a outros municípios; 19. Dirigir veículos pesados para transporte de cargas e/ou execução de trabalhos específicos; 20. Transportar mercadorias, malotes, equipamentos e materiais; 21. Zelar pela segurança das pessoas e dos materiais e equipamentos transportados; 22. Zelar pela documentação e conservação do veículo; 23. Observar as regras e o fluxo do trânsito; 24. Manter controles, relatórios e demais documentos relativos ao consumo de peças, de acessórios e de combustíveis; 25. Recolher o veículo, após a jornada de trabalho conduzindo-o à garagem; 26. Manter as velocidades permitidas, observando as regras de trânsito; 27. Dirigir-se ao local do chamado; 28. Manusear mapas no sentido de encontrar os locais chamados; 29. Reconhecer situações de risco e solicitar auxílio à base, descrevendo de forma clara e precisa a situação no local da ocorrência; 30. Executar manobras técnicas que visem à manutenção básica da vida até a chegada da equipe de atendimento completa; 31. Auxiliar a equipe médica e de enfermagem no atendimento aos pacientes no local da ocorrência; 32. Auxiliar as equipes nas imobilizações e transporte de vítimas; 33. Zelar pelos materiais e equipamentos existentes nas ambulâncias; 34. Zelar pelo uso adequado e pela limpeza das viaturas, interna e externamente, considerando aspecto básicos de higiene e biossegurança; 35. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e grupo ocupacional.

RESPONSABILIDADES: Registrar o horário de expediente (manual ou eletrônico); Usar o uniforme e o crachá (quando houver); Usar Equipamentos de Proteção Individual/Coletivo quando necessário; Participar da Ginástica Laboral (quando houver).

OPERADOR DE MÁQUINA II

Atribuições: DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planejam o trabalho, realizam manutenção básica de máquinas pesadas e as operam. Removem solo e

material orgânico "bota-fora", drenam solos e executam construção de aterros. Realizam acabamento em pavimentos e cravam estacas de acordo com o CBO 7151 do Ministério do Trabalho e Emprego).

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS: 1. Abrir valetas e cortar taludes; 2. Proceder escavação, transporte de terra, compactação de aterros e trabalhos semelhantes; 3. Auxiliar no conserto de máquinas, lavrar e discar terras; 4. Cuidar da limpeza e conservação dos equipamentos, zelando pelo seu bom funcionamento; 5. Conduzir trator do tipo agrícola, máquinas pesadas e rolo-compactador; 6. Cravar estacas; 7. Drenar solos; 8. Efetuar transporte de cargas; 9. Engatar implementos; 10. Executar a construção de aterros; 11. Inspeccionar as condições operacionais dos equipamentos; 12. Zelar pela manutenção da máquina; 13. Inspeccionar o veículo diariamente; 14. Manter controles, relatórios e demais documentos relativos ao consumo de peças, de acessórios e de combustíveis; 15. Operar betoneira acoplada ao trator; 16. Operar equipamentos de escavação e carregamento de terra e similares; 17. Operar máquinas leves, trator agrícola, cuidar da acoplagem dos implementos necessários, cuidar da manutenção da máquina, operar outros tipos de máquina se necessário, operar demais máquinas com sistemas afins. 18. Operar máquinas pesadas, examinando condições de uso da mesma, acionando e manobrando mecanismos a fim de executar serviços de patrolamento de vias públicas, terraplanagem, limpeza e abertura de ruas, espalhando saibro, seixo, nivelamento de terrenos e demais atividades. 19. Operar moto-niveladora, nos serviços realizados pelo Município, que exijam sua utilização, examinando condições do veículo, acionando e manobrando mecanismos, a fim de patrolar vias públicas, terraplanar, limpar e abrir ruas, espalhando saibro, seixo, nivelando terrenos e demais atividades; 20. Operar pá carregadeira nos serviços realizados pelo Município, que exijam sua utilização, assim como operar equipamentos de perfuração e cortes de rochas; 21. Operar retro-escavadeira nos serviços realizados pelo Município, que exijam sua utilização, assim como remover solo e material orgânico; 22. Planejar o trabalho e realizar manutenção básica da pá carregadeira, retroescavadeira e motoniveladora; 23. Realizar o acabamento em pavimentos; 24. Realizar pequenos consertos e reparos nos maquinários, quando necessário; 25. Remover solo e material orgânico; 26. Respeitar as normas técnicas e os regulamentos do serviço; 27. Conduzir tratores providos ou não de implementos diversos, como lâminas e máquinas varredoras ou pavimentadoras, dirigindo-o e operando o mecanismo de tração ou impulsão, para movimentar cargas e executar operações de limpeza ou similares; 28. Registrar as operações realizadas, anotando em um diário ou em impressos, os tipos e os períodos de trabalho, para permitir o controle dos resultados; 29. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e grupo ocupacional.

RESPONSABILIDADES: Registrar o horário de expediente (manual ou eletrônico); Usar o uniforme e o crachá (quando houver); Usar Equipamentos de Proteção Individual/Coletivo quando necessário; Participar da Ginástica Laboral (quando houver).

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Atribuições: DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atendem fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. Atuam na concessão de microcrédito a microempresários, atendendo clientes em campo e nas agências, prospectando clientes nas comunidades (descrição de acordo com o CBO4110 do Ministério do Trabalho e Emprego).

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS: 1. Atender o público em geral com presteza, pessoalmente ou por telefone, prestando orientações e realizando encaminhamentos; 2. Auxiliar pesquisas temáticas e de mercado; 3. Cadastrar, organizar, arquivar, consultar, elaborar e digitar; 4. Controlar e corrigir planilhas, textos, correspondências, relatórios e outros documentos; 5. Controlar o fluxo de entrada e saída de usuários nas dependências; 6. Controlar requisições de peças; 7. Controlar saldos de contas bancárias; 8. Cuidar da documentação de veículos oficiais municipais, envolvendo licenciamentos, multas, seguros e outros; 9. Elaborar e digitar editais licitatórios; 10. Elaborar e providenciar relatórios específicos, extraídos do sistema contábil; 11. Elaborar planejamento organizacional; 12. Emitir mapas de preços; 13. Emitir relatórios e listagens; 14. Empenhar despesas; 15. Encaminhar processos para reserva de dotação orçamentária e averiguação de sua regularidade sob o aspecto legal; 16. Executar escrituração, classificação, conciliação, balanços, balancetes e outras atividades contábeis de acordo com o plano de contas; 17. Acompanhar e controlar datas para regularização, acidentes de trânsito, boletins de ocorrências e pequenos danos; 18. Acompanhar reuniões de trabalho; 19. Agendar consultas ou entrevistas, bem como o retorno dos usuários; 20. Analisar pedidos de compras e serviços; 21. Analisar propostas comerciais; 22. Armazenar os materiais recebidos em conformidade com as recomendações dos fabricantes; 23. Atender fornecedores e representantes comerciais; 24. Executar vistoria técnica e diligências fiscais em imóveis para cadastramento tributário, incluindo medição de áreas construídas com elaboração de croquis; 25. Fazer abertura dos envelopes "documentação" e "proposta"; 26. Gerenciar os cadastros técnicos imobiliários da Prefeitura; 27. Indicar os caminhos mais adequados de solução; 28. Ler e arquivar publicações do Diário Oficial do Município; 29. Localizar e entregar livros, auxiliando na procura dos temas; 30. Localizar prontuários e fichas de atendimento; 31. Manter contatos com usuários e instituições; 32. Manter contatos informando condições complementares; 33. Manter controle de lotes, observando prazos de validade e quantidades; 34. Manter organizados e atualizados os arquivos e seus controles; 35. Organizar e confeccionar quadros de avisos; 36. Orientar os servidores quanto às normas disciplinares e as rotinas de funcionamento da unidade; 37. Passar e receber fax; 38. Pesquisar novos fornecedores; 39. Planejar, organizar, controlar e assessorar, implementando programas e projetos; 40. Preencher relatórios codificando e cadastrando as solicitações; 41. Preparar e instruir processos de natureza tributária; 42. Preparar processos administrativos, qualificando acidentes quanto a perdas e danos; 43. Preparar processos de despesas; 44. Prestar socorro a veículos em locais de trabalho; 45. Promover a manutenção do cadastro fiscal por meio informatizado, controlando dados e planilhas; 46. Promover estudos e pesquisas; 47. Providenciar pagamentos; 48. Receber e dar encaminhamento às reclamações; 49. Receber e enviar correspondências e documentos; 50. Receber e prestar contas de verbas de adiantamento; 51. Receber e/ou expedir materiais diversos; 52. Receber notas fiscais de fornecedores; 53. Receber, controlar e distribuir material de consumo; 54. Recepcionar, liberar e elaborar relatórios de veículos em manutenção; 55. Registrar as reclamações; 56. Solicitar a manutenção predial e de equipamentos; 57. Tirar cópias; 58. Verificar e conciliar receitas e despesas; 59. Realizar atividades relacionadas ao setor de arquivamento e patrimônio da Prefeitura; 60. Emitir certidão de tempo de serviço; 61. Fazer a busca manual e informatizada de documentos; 62. Patrimonializar as aquisições de bens móveis; 63. Emitir termo de responsabilidade de bens móveis de cada setor; 64. Auxiliar nas atividades administrativas dos setores de Contabilidade, Tributação, Recursos Humanos, Arquivo, Patrimônio, Compras e Licitações e demais setores pertencentes públicos municipais; 65. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e grupo ocupacional.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Atribuições: DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Desempenham atividades técnicas de enfermagem hospitalares, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica, embarcações e domicílios; atuam em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas. Prestam assistência ao paciente zelando pelo seu conforto e bem estar, administram medicamentos e desempenham tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental. Organizam ambiente de trabalho e dão continuidade aos plantões. Trabalham em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realizam Registros e elaboram relatórios técnicos. Desempenham atividades e realizam ações para promoção da saúde da família (descrição de acordo com o CBO3222 do Ministério do Trabalho e Emprego).

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS: 1. Promover a higiene e conforto dos pacientes; 2. Fazer encaminhamentos e pedidos de materiais para exames; 3. Relatar as intercorrências e observações dos pacientes; 4. Aferir sinais vitais; 5. Medir e registrar diureses e drenagens; 6. Executar procedimentos de admissão, alta, cuidados pós-morte e transferência; 7. Ministrando alimentação quando necessário; promover mudança de decúbito; 8. Executar ações assistenciais de enfermagem correlatas com as funções de auxiliar de enfermagem; 9. Fazer a alimentação de informação no sistema da Saúde; 10. Fazer a coleta de exames domiciliares; 11. Fazer a coleta de sangue para exames laboratoriais; 12. Fazer o acompanhamento de pacientes com doenças de transtorno mental, tuberculose, hanseníase e demais doenças; 13. Participar de campanhas de vacinas, combate à dengue; 14. Realizar curativos e demais procedimentos correspondentes à área de atuação; 15. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e grupo ocupacional.

RESPONSABILIDADES: Registrar o horário de expediente (manual ou eletrônico); Usar o uniforme e o crachá (quando houver); Usar Equipamentos de Proteção Individual/Coletivo quando necessário; Participar da Ginástica Laboral (quando houver).

TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL

Atribuições: DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planejam o trabalho técnico-odontológico em consultórios, clínicas, laboratórios de prótese e em órgãos públicos de saúde. Previnem doença bucal participando de programas de promoção à saúde, projetos educativos e de orientação de higiene bucal. Confeccionam e reparam próteses dentárias humanas, animais e artísticas. Executam procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião dentista. Administram pessoal e recursos financeiros e materiais. Mobilizam capacidades de comunicação em palestras, orientações e

discussões técnicas. As atividades são exercidas conforme normas e procedimentos técnicos e de biossegurança (descrição de acordo com o CBO3224 do Ministério do Trabalho e Emprego).

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS: 1. Acompanhar pacientes para avaliação de próteses; 2. Alimentar o sistema de informação; 3. Auxiliar do cirurgião dentista; 4. Cuidar e manter equipamentos; 5. Fazer a agenda de pacientes; 6. Fazer controle de materiais de consumo; 7. Fazer RX e revelar; 8. Fazer trabalhos educativos; 9. Manter o ambiente de trabalho organizado; 10. Proceder a escovação supervisionada; 11. Providenciar a assepsia/esterilização dos materiais; 12. Retirar suturas; 13. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e grupo ocupacional.

RESPONSABILIDADES: Registrar o horário de expediente (manual ou eletrônico); Usar o uniforme e o crachá (quando houver); Usar Equipamentos de Proteção Individual/Coletivo quando necessário; Participar da Ginástica Laboral (quando houver).

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

ASSISTENTE SOCIAL

Atribuições: DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Prestam serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejam, coordenam e avaliam planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras), atuando nas esferas pública e privada; orientam e monitoram ações em desenvolvimento relacionados à economia doméstica, nas áreas de habitação, vestuário e têxteis, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde; desempenham tarefas administrativas e articulam recursos financeiros disponíveis (descrição de acordo com o CBO2516 do Ministério do Trabalho e Emprego).

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS: 1. Elaborar, implementar projetos e políticas que dão suporte 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 Administração Municipal; 2. Utilizar de equipamentos e programas de informática; 3. Interpretar, de forma diagnóstica, a problemática sócio-educacional, para atuar na prevenção e tratamento de questões de origem sócio-econômica que interferem na saúde, aprendizagem e trabalho; 4. Participar e coordenar grupos de estudos, equipes multiprofissional e interdisciplinares, associações e eventos relacionados à área de serviço social; 5. Participar, conforme a política interna da Administração Municipal, de projetos, cursos, eventos, convênios, comissões, conselhos e programas de ensino, pesquisa e extensão; 6. 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; 7. Planejar e executar programas de serviço social, realizando atividades de caráter educativo, recreativo, cultural e assistencial; 8. Prestar serviço de assistência ao trabalhador com problemas referentes à readaptação profissional, acompanhando os indivíduos em reabilitação; 9. Prestar serviços a indivíduos ou grupos em tratamento de saúde física ou mental, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais, psíquicas e aplicando processos básicos de serviço social, visando promover a sua recuperação e sua inclusão social; 10. Realizar estudos, pesquisas, levantamentos e diagnósticos nas áreas de concursos, recrutamento, seleção, capacitação, avaliação de desempenho, cargos e salários, benefícios e rotinas trabalhistas; 11. Realizar o acompanhamento social individual de pacientes, em tratamento na instituição, buscando a participação do mesmo no processo de cura, a manutenção do seu vínculo empregatício e na preservação da unidade familiar; 12. Realizar perícia, laudos e pareceres técnicos relacionados à matéria específica do serviço social; 13. Prestar serviço em todos os Programas do Governo Federal implantados no município; 14. Supervisionar acompanhar e orientar estagiários quando necessário; 15. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e grupo ocupacional.

RESPONSABILIDADES: Registrar o horário de expediente (manual ou eletrônico); Usar o uniforme e o crachá (quando houver); Usar Equipamentos de Proteção Individual/Coletivo quando necessário; Participar da Ginástica Laboral (quando houver).

CONTADOR

Atribuições: DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Legalizam empresas, elaborando contrato social/estatuto e notificando encerramento junto aos órgãos competentes; administram os tributos da empresa; registram atos e fatos contábeis; controlam o ativo permanente; gerenciam custos; administram o departamento pessoal; preparam obrigações acessórias, tais como: declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes e administra o registro dos livros nos órgãos apropriados; elaboram demonstrações contábeis; prestam consultoria e informações gerenciais; realizam auditoria interna e externa; atendem solicitações de órgãos fiscalizadores e realizam perícia (descrição de acordo com o CBO2522 do Ministério do Trabalho e Emprego).

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS: 1. Acompanhar o Cadastro Único de Convênio/CAUC do município; 2. Analisar, acompanhar e fiscalizar a implantação e a execução de sistemas financeiros e Contábeis; 3. Calcular planilhas em processos judiciais envolvendo o município; 4. Coordenar, organizar e orientar os trabalhos relativos à contabilidade pública, planejando sua execução de acordo com o plano de contas vigente e as exigências legais e administrativas; 5. Elaborar leis e decretos de créditos suplementar-especiais no orçamento; 6. Utilizar equipamentos e programas de informática; 7. Interpretar e aplicar a legislação fiscal, tributária e o plano de contas; 8. Orientar e efetuar registros e operações contábeis, orçamentárias e patrimoniais, bem como os trabalhos de contabilização de documentos e prestação de contas; 9. Participar na definição das normas relativas à realização de procedimentos de despesas, garantindo sua adequação às leis e demais normas aplicáveis à espécie; 10. Participar na elaboração dos planos orçamentários e financeiros e controle geral de patrimônio; 11. Participar, conforme a política interna da Prefeitura, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão em sua fase de Planejamento, de coordenação, de desenvolvimento e de orientação; 12. Preparar a declaração do imposto de renda da Prefeitura; 13. Realizar a conciliação de contas; 14. Realizar a prestação de contas de convênios federais e estaduais; 15. Realizar serviços de auditoria, emitir pareceres e informações sobre sua área de atuação; 16. Supervisionar acompanhar e orientar estagiários quando necessário; 17. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e grupo ocupacional.

RESPONSABILIDADES: Registrar o horário de expediente (manual ou eletrônico); Usar o uniforme e o crachá (quando houver); Usar Equipamentos de Proteção Individual/Coletivo quando necessário; Participar da Ginástica Laboral (quando houver);

EDUCADOR SOCIAL

Atribuições: 1. Recepção e oferta de informações às famílias do CREAS; 2. Realização de abordagem de rua e/ou busca ativa no território; 3. Participação das reuniões de equipe para o planejamento de atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados; 4. Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS; 5. Participação de atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço socioeducativo; 6. Alimentação de sistema de informação do Projevom Adolescente sempre que for designado; 7. Atuação como referência para os jovens e para os demais profissionais que desenvolvem atividades com o coletivo de jovens sob sua responsabilidade; 8. Registro da frequência dos jovens, registro das ações desenvolvidas e encaminhamento mensal das informações para o profissional de sua referência; 9. Identificação e encaminhamento de famílias para o CRAS; 10. Participação de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo.

ENFERMEIRO

Atribuições: DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Prestam assistência ao paciente; coordenam, planejam ações e auditam serviços de enfermagem e/ou perfusão. Os enfermeiros implementam ações para a promoção da saúde junto à comunidade. Os perfusionistas realizam procedimentos de circulação extracorpórea em hospitais. Todos os profissionais desta família ocupacional podem realizar pesquisa (descrição de acordo com o CBO2235 do Ministério do Trabalho e Emprego).

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS: 1. Alimentar o fluxo dos sistemas de informações regional e estadual, nos prazos estipulados; 2. Analisar e avaliar sistemas de informações e banco de dados; 3. Coordenar, acompanhar, supervisionar e avaliar sistematicamente o trabalho dos ACS – Agentes Comunitários de Saúde; 4. Coordenar, supervisionar, orientar e desenvolver serviços de enfermagem aos trabalhadores portadores de doenças profissionais e acidentados do trabalho; 5. Definir, juntamente com a equipe da unidade básica de saúde, as ações e atribuições prioritárias dos ACS para enfrentamento dos problemas identificados; 6. Desenvolver ações de vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e de saúde do trabalhador; 7. Desenvolver e implementar ações de educação, prevenção, promoção, proteção e reabilitação da saúde individual e coletiva; 8. Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; 9. Executar, no nível de suas competências, ações de assistência básica na unidade básica de saúde, no domicílio e na comunidade; 10. Padronizar normas e procedimentos de enfermagem e monitorar o processo de trabalho; 11. Participar da elaboração de protocolos de assistência; 12. Participar do processo de capacitação e educação permanente técnica e gerencial junto às coordenações regional e estadual do programa. 13. Participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho da unidade básica de saúde, considerando a análise das informações geradas pelos ACS; 14. Participar dos programas

de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais de trabalho;

15. Participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde; 16. Participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica; 17. Participar, conforme a política interna da Prefeitura, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; 18. Planejar ações de enfermagem, levantar necessidades e problemas, diagnosticar situações, estabelecer prioridades e avaliar resultados; 19. Planejar e atuar em ações de controle e prevenção a agravos, epidemias e endemias; 20. Planejar e coordenar a capacitação e educação permanente dos ACS, executando-a com participação dos demais membros da equipe de profissionais do serviço local de saúde; 21. Prestar assistência à parturiente e ao parto normal; 22. Prestar assistência de enfermagem a gestante, parturiente puerperal e ao recém-nascido; 23. Prestar assistência de enfermagem ao paciente, prescrever ações, realizar procedimentos de maior complexidade, solicitar exames, prescrever medicamentos, conforme protocolo pré-existente, estudar as condições de higiene dos órgãos públicos, analisar a assistência prestada pela equipe de enfermagem; 24. Prestar consultoria, auditoria e emitir parecer sobre matéria de enfermagem; 25. Prevenir e controlar sistematicamente a infecção hospitalar, inclusive como membro das respectivas comissões; 26. Realizar consultas de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever, transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão; 27. Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para continuidade da assistência prestada; 28. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; 29. Zelar pela conservação e funcionamento dos equipamentos de trato a saúde, medicamentos e outras tarefas afins; 30. Supervisionar acompanhar e orientar estagiários quando necessário; 31. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e grupo ocupacional.

RESPONSABILIDADES: Registrar o horário de expediente (manual ou eletrônico); Usar o uniforme e o crachá (quando houver); Usar Equipamentos de Proteção Individual/Coletivo quando necessário; Participar da Ginástica Laboral (quando houver).

ENGENHEIRO CIVIL

Atribuições: DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Elabora projetos de engenharia civil, gerencia obras, controla o padrão de qualidade das obras públicas. Atua na maioria das atividades da construção civil. Trabalha na área de planejamento e gerenciamento de projetos construtivos para o setor público. Costuma trabalhar em equipe multidisciplinar, em escritórios e também a céu aberto, ou no campo (descrição de acordo com o CBO2142 do Ministério do Trabalho e Emprego).

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS: 1. Acompanhar a realização de perícias pelos órgãos públicos; 2. Analisar protocolos e plantas do Município; 3. Atender e orientar o público em geral; 4. Avaliar as condições físicas dos prédios municipais; 5. Avaliar dados técnicos e operacionais; 6. Avaliar situações de risco envolvendo inundações, desmoronamentos e deslizamentos; 7. Controlar a qualidade da obra, aceitar ou rejeitar materiais e serviços; 8. Desenvolver projetos de infra-estrutura e estruturais de loteamentos e urbanização de favelas; 9. Dirigir e acompanhar a execução de obras; 10. Elaborar atividades de engenharia para a construção de obras de geração, relativas a estudos e projetos, fiscalizações, licitações, especificações técnicas, montagem e testes de materiais e equipamentos; 11. Elaborar croquis e projetos para construção, ampliação, reforma e revitalização de Obras e demais espaços públicos; 12. Elaborar e/ou acompanhar projetos de instalações hidrossanitárias, de proteção e combate a incêndio, estrutural e levantamento topográfico; 13. Elaborar laudos de avaliação de imóveis; 14. Elaborar normas e documentação técnica, procedimentos e especificações técnicas; 15. Elaborar pareceres técnicos em processos licitatórios; 16. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; 17. Elaborar projetos e estudos em geral; 18. Emitir pareceres em protocolos de reformas, demolições e construções em áreas envoltórias e bens tombados; 19. Emitir pareceres explicativos sobre interpretação da legislação inerente (código de obras, sistema viário, uso e ocupação do solo e demais correlatas); 20. Emitir pareceres opinativos acerca da expedição de alvarás de construção e habite-se; 21. Estabelecer diretrizes viárias; 22. Executar atividades relacionadas à geoprocessamento, levantamentos topográficos, batimétricos, geodésicos, aerofotogramétricos e sensoriamento remoto necessários para elaboração de documentos cartográficos; 23. Expedir atestados de conclusão de obras; 24. Fiscalizar a iluminação pública; realizar avaliações e expedir laudos; 25. Fornecer assistência técnica de consultoria de projeto, construção, planejamento e controle de obras, programas e serviços civis de sua área de atuação; 26. Orientar e coordenar equipes de trabalho junto às obras e reformas; 27. Participar, conforme a política interna da Administração Municipal, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; 28. Pré-analisar, analisar e despachar, deferindo ou indeferindo projetos de parcelamento de solo para implantação de novos loteamentos, desmembramento, remembramento, incorporação e demais matérias afins; 29. Programar inspeção preventiva e corretiva e avaliar relatórios de inspeção; 30. Realizar investigações e levantamentos técnicos, definir metodologia de execução; 31. Realizar perícias na área de meio ambiente relacionadas a obras de infra-estrutura e em outras áreas que envolvam conhecimentos de Engenharia Civil, emitindo laudo técnico, quando solicitado; 32. Realizar, fiscalizar e supervisionar demais tarefas correlatas ao exercício das atividades públicas; 33. Redigir e digitar matéria relacionada à sua área de atuação; 34. Supervisionar e fiscalizar a execução de projetos aprovados; expedir certidão de alinhamentos para construções; 35. Supervisionar e participar das perícias judiciais, elaborando laudos e vistorias; 36. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; 37. Supervisionar acompanhar e orientar estagiários quando necessário; 38. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e grupo ocupacional.

RESPONSABILIDADES: Registrar o horário de expediente (manual ou eletrônico); Usar o uniforme e o crachá (quando houver); Usar Equipamentos de Proteção Individual/Coletivo quando necessário; Participar da Ginástica Laboral (quando houver).

FARMACÊUTICO

Atribuições: DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizam ações específicas de dispensação de produtos e serviços farmacêuticos. Podem produzir esses produtos e serviços em escala magistral e industrial. Também realizam ações de controle de qualidade de produtos e serviços farmacêuticos, gerenciando o armazenamento, distribuição e transporte desses produtos. Desenvolvem produtos e serviços farmacêuticos, podem coordenar políticas de assistência farmacêutica e atuam na regulação e fiscalização de estabelecimentos, produtos e serviços farmacêuticos. Realizam análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas. Podem realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais (descrição de acordo com o CBO2234 do Ministério do Trabalho e Emprego).

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS: 1. Atuar em equipe multiprofissional; 2. Atuar na assistência farmacêutica ao usuário e à equipe de saúde; 3. Atuar no controle e gerência de produtos farmacêuticos e/ou relacionados à saúde, desenvolvendo atividades de planejamento, pesquisa, seleção (padronização), aquisição (planejamento /licitação /análise técnica), desenvolvimento de produtos, produção, manipulação e controle de qualidade, assim como no planejamento, na logística e no controle de armazenamento, distribuição, transporte, guarda e dispensação dos produtos farmacêuticos; 4. Desenvolver projetos terapêuticos e participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de saúde e relativas a produtos da área farmacêutica; 5. Orientar e controlar o aviamento de receitas nas farmácias e clínicas e hospitais da municipalidade, 6. Prestar assessoramento na aquisição e estocagem de medicamentos, 7. Participar do planejamento das atividades a serem desenvolvidas na instituição por residentes, estagiários ou voluntários; 8. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e grupo ocupacional.

RESPONSABILIDADES: Registrar o horário de expediente (manual ou eletrônico); Usar o uniforme e o crachá (quando houver); Usar Equipamentos de Proteção Individual/Coletivo quando necessário; Participar da Ginástica Laboral (quando houver).

MÉDICO CLÍNICO GERAL

Atribuições: DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Médicos clínicos: Realizam consultas e atendimentos médicos; tratam pacientes e clientes; implementam ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; coordenam programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica (descrição de acordo com o CBO2251 do Ministério do Trabalho e Emprego). Médicos com especialidades cirúrgicas: Realizam intervenções cirúrgicas de acordo com a necessidade de cada paciente, implantam órteses e próteses, transplantam órgãos e tecidos; realizam consultas e atendimentos médicos para tratamento de pacientes; implementam ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; elaboram documentos médicos, administram serviços em saúde e difundem conhecimentos da área médica. Atividades de programação e planejamento, supervisão, coordenação execução de trabalhos de defesa e proteção da saúde, das várias especialidades médicas ligadas a saúde, física e mental e a patologia e ao treinamento clínico do organismo humano (descrição de acordo com o CBO2252 do Ministério do Trabalho e Emprego).

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS: 1. Efetuar os atos médicos para os quais está capacitado; 2. Prescrever, orientar e supervisionar terapêutica

indicada, acompanhando evolução e usando o sistema de referência e contra referência; 3. Interpretar resultados de exames solicitados, a fim de emitir diagnóstico preciso; 4. Proceder à notificação de doenças de notificação compulsória; 5. Participar da equipe multidisciplinar, auxiliando na elaboração do diagnóstico de saúde, objetivando o estabelecimento de prioridades em atividades já implantadas e outras a serem implantadas; 6. Manter sempre atualizadas as anotações no prontuário do cliente, anotando o que ele refere, diagnóstico, conduta e evolução da doença; 7. Prescrever terapia medicamentosa, orientando dosagem e via de administração; emitir laudos e pareceres a si pertinentes, 8. Realizar exames admissionais, periódicos e demissionais; 9. Atender determinações legais, emitindo atestados, conforme a necessidade de cada caso; 10. Colaborar, participando na adequação e ou elaboração de programas de saúde, objetivando sistematização e melhora na qualidade dos serviços prestados (ações de saúde desenvolvidas); 11. Orientar equipe técnica- assistencial nas atividades que lhes forem delegadas; 12. Participar em ações de vigilância sanitária, epidemiológica e de saúde do trabalhador; 13. Zelar por sua própria segurança e de terceiros, bem como pela preservação e conservação de materiais e equipamentos de seu ambiente de trabalho; 14. Atender necessidades da rede de saúde, na execução de suas atividades, obedecendo a diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde, com a finalidade de fazer melhoria na qualidade dos serviços; 15. Participar efetivamente da política de saúde do Município, através dos programas implantados pela; 16. Dirigir a Unidade Móvel Médica, quando necessário para o exercício da função; 17. Fazer o acompanhamento de gestantes, hipertensos, diabéticos, crianças e demais pacientes; 18. Efetuar atendimento clínico nas Unidades Básicas de Saúde, Pronto Atendimento, Clínica da Mulher e da Criança e demais dependências necessárias ao atendimento; 19. Efetuar atendimento nos serviços próprios da Secretaria Municipal, Distritos e visitas domiciliares, 20. Respeitar o código de ética médica; 21. Fazer o atendimento de exames médicos admissionais, periódicos e demissionais; 22. Contribuir para a valorização do sistema único de saúde; 23. Atuar como Médico Intervencionista, que atua na Base, na Unidade Móvel e se desloca para efetuar o atendimento médico ao usuário, 24. Em caso de serviços de plantão, comparecer, atuando ética e dignamente, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço pré-determinada, e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto; 25. As eventuais trocas de plantão da escala de serviço deverão ser realizadas mediante preenchimento e assinatura de um formulário próprio, por ambas as partes, e entregue ao chefe imediato ou seu substituto, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas; 26. Cumprir com pontualidade seus horários de chegada aos plantões determinados, com o mínimo de quinze minutos de antecedência; 27. Tratar com respeito e coleguismo os outros Médicos, Enfermeiros, Técnicos em Enfermagem, Motoristas, Agentes Comunitários de Saúde e demais colegas de trabalho, liderando a equipe que lhe for delegada com ordem e profissionalismo; 28. Utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo mau uso; 29. Obedecer à Lei do Exercício Profissional, Resoluções do Conselho Federal de Medicina, do Conselho Regional de Medicina e ou Código de Ética Médica; 30. Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas; 31. Participar das reuniões convocadas pela chefia; 32. Participar das comissões de estudo e de trabalho quando requisitado; 33. Ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegrir-los, dilapidá-los ou conspirar contra os mesmos; 34. Acatar as deliberações da Administração Municipal; 35. Realizar check-list diário no início de seu turno de trabalho, em relação a equipamentos e medicações em perfeito estado de utilização assim como preservando o asseio e limpeza da unidade, devendo relatar qualquer ocorrência imediatamente à chefia imediata; 36. Supervisionar acompanhar e orientar estagiários quando necessário; 37. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e grupo ocupacional.

PSICÓLOGO

Atribuições: DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Estudam, pesquisam e avaliam o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticam e avaliam distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigam os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolvem pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenam equipes e atividades de área e afins (descrição de acordo com o CBO2215 do Ministério do Trabalho e Emprego).

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS: Articular-se com profissionais de Serviço Social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; Atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico; Atuar em 4 grandes áreas: Clínica, Organizacional, Escolar e Social; Atuar na prevenção e tratamento de problemas de origem psicossocial e econômica que interferem na saúde, na aprendizagem e no trabalho; Atuar no gerenciamento, diagnóstico, planejamento, execução e avaliação de programas/projetos comunitários, numa perspectiva de trabalho interdisciplinar e intersetorial; Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e acompanhando o paciente durante o processo de tratamento ou cura, investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação; Emitir pareceres parciais e/ou conclusivos sobre assuntos relacionados à área; Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; Identificar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade e distúrbios sensoriais ou neuropsicológicos, aplicando e interpretando testes e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento adequado e a forma de resolver as dificuldades ou encaminhar o indivíduo para tratamento com outros especialistas; Participar em eventos, seminários, conferências e cursos para aperfeiçoamento e atualização na área social; Prestar orientação psicológica aos professores da rede de ensino e das creches municipais, auxiliando na solução de problemas de ordem psicológica surgidos com alunos; Proceder ou providenciar a aplicação de técnicas psicológicas adequadas nos casos de dificuldades escolar, familiar ou de outra natureza, baseando-se em conhecimentos sobre a psicologia da personalidade e no psicodiagnóstico; Realizar estudos, pesquisas, levantamentos e diagnósticos nas áreas de concursos, recrutamento, seleção, capacitação, avaliação de desempenho, cargos e salários, benefícios e rotinas trabalhistas; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e grupo ocupacional.

RESPONSABILIDADES: Registrar o horário de expediente (manual ou eletrônico); Usar o uniforme e o crachá (quando houver); Usar Equipamentos de Proteção Individual/Coletivo quando necessário; Participar da Ginástica Laboral (quando houver).

PROFESSOR

Atribuições: Docência na Educação Infantil e Ensino Fundamental, incluindo entre outras, as seguintes atribuições: Participar na elaboração da proposta pedagógica da instituição educacional; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da instituição educacional; Zelar pela aprendizagem das crianças; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para as crianças de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidas; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da instituição educacional com as famílias e a comunidade; Divulgar as experiências educacionais realizadas; Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da instituição educacional e ao processo de ensino-aprendizagem.

Atividades de Suporte Pedagógico direto à docência na Educação Infantil e Ensino Fundamental, incluindo entre outras, as seguintes atribuições: Coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica da instituição educacional; Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da instituição educacional, tendo em vista o atingimento de seus objetivos pedagógicos; Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas; Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente; Prover meios para recuperação das crianças de menor rendimento; Promover a articulação com as famílias e a comunidade criando processos de integração da sociedade com a instituição educacional; Informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento das crianças, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da instituição educacional; Coordenar, no âmbito da instituição educacional, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional; Acompanhar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias; Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da instituição educacional; Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e da instituição educacional em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais; Acompanhar e supervisionar o funcionamento das instituições educacionais, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino; Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas do Órgão Municipal de Educação.

ANEXO II – DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO/INCOMPLETO

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).

Conhecimentos Gerais: História do Município de Diamante do Norte e do Estado do Paraná; 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

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.

Conhecimentos Gerais: História do Município de Diamante do Norte e do Estado do Paraná; 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.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Conhecimentos Específicos: 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; Atendimento ao Público nas Organizações.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Conhecimentos Específicos: Fundamentos de Enfermagem; Lei do exercício profissional; Ética e legislação profissional; Noções de Farmacologia. Admissão, alta, óbito; Assistência de enfermagem ao exame físico; Enfermagem nos exames complementares; Assistência de enfermagem aos pacientes graves e agonizantes e preparo do corpo pós morte; Tratamento e assistência de enfermagem em: clínica médica, emergências, clínica médico-cirúrgica, pediatria, psiquiatria, ginecologia e obstetrícia, neonatologia; Doenças infecto parasitárias; Programa de imunização e rede de frios, conservação de vacinas, esquema básico de vacinação, vias de administração; Políticas Públicas de saúde; Saúde do idoso; Procedimentos técnicos relacionados ao conforto e à segurança do paciente: higiene, massagem de conforto, posições para exames, transporte do paciente e paciente terminal; Técnicas básicas: sinais vitais, medicação, coleta de material para exames, técnicas de curativo, crioterapia e termoterapia, nebulização, oxigenoterapia e sondagens; Controle de infecção hospitalar: assepsia e 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 HIGIENE DENTAL

Conhecimentos Específicos: Processo Saúde-doença; Promoção de Saúde: conceitos e estratégias; Educação para Saúde: conceitos e técnicas; Conceitos de prevenção e controle de doenças bucais para indivíduos, família e comunidade; Anatomia e fisiologia do corpo humano; Principais problemas de saúde da população e meios de intervenção; Método epidemiológico / indicadores de saúde; Doenças transmissíveis e não transmissíveis: conceitos e prevenção; Biossegurança em Odontologia; Bioética e ética profissional; Organização do ambiente de trabalho; Equipamentos e Instrumentais: nomenclatura, utilização, cuidados; Conservação e Manutenção de equipamentos odontológicos; Processos de limpeza, desinfecção e esterilização de instrumentais, equipamentos e ambientes odontológicos; Ergonomia: espaço físico, postura, posição de trabalho; Higiene Bucal: técnicas de escovação supervisionada, cuidados com aparelhos protéticos; Índices epidemiológicos utilizados em Odontologia; Preenchimento e controle de fichas clínicas, registros em Odontologia; Manejo de pacientes na clínica odontológica; Materiais odontológicos: nomenclatura, utilização, manipulação, armazenamento e controle de estoque; Utilização racional de fluoretos em Odontologia; Placa bacteriana: identificação, índices, fisiologia, patogenia, meios químicos e mecânicos utilizados para o seu controle; Principais problemas que afetam a saúde bucal: cárie, doença periodontal, má oclusão, lesões de tecidos moles – conceito, etiologia, evolução, transmissibilidade, medidas de promoção de saúde e prevenção da ocorrência das patologias; Radiologia odontológica: cuidados, técnicas de revelação; Programa Saúde da Família: atribuições específicas, filosofia, objetivos, métodos de trabalho.

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; 14. Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem; Emprego do que e do se.

Conhecimentos Gerais: História do Município de Diamante do Norte e do Estado do Paraná; 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.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS NÍVEL SUPERIOR

ASSISTENTE SOCIAL

Conhecimentos Específicos: Fundamentos do serviço social; Política social; Seguridade social; Reforma sanitária; Serviço social na contemporaneidade: dimensões históricas, teórico metodológicas e ético-políticas no contexto atual do Serviço Social; Serviço Social e família: diversidade e multiplicidade dos arranjos familiares e direitos geracionais; 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; Pesquisa em Serviço Social; Indicadores Sociais; Elaboração de laudos, pareceres e relatórios sociais; Trabalho em rede; Interdisciplinaridade; Atribuições do Assistente Social na Saúde; O Serviço Social na década de 90; Gestão democrática na Saúde; Legislação: SUAS (Sistema Único de Assistência Social); LOAS (Lei Orgânica da Assistência Social); Código de Ética Profissional do Assistente Social; Lei de Regulamentação da Profissão de Assistente Social e o ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente); Lei da Saúde - SUS; Lei Maria da Penha; Estatuto do Idoso; Diretrizes Curriculares do Curso de Serviço Social ABEPSS e MEC, Constituição Federal, HumanizaSUS, Conselho Federal de Medicina.

CONTADOR

Conhecimentos Específicos: CONTABILIDADE GERAL - A Escrituração Contábil; Os registros das operações típicas de uma empresa; A avaliação dos ativos e passivos; A elaboração das demonstrações contábeis. CONTABILIDADE PÚBLICA - Contabilidade Pública; Plano de Contas; Orçamento; Receita e Despesa Pública; Demonstrações Contábeis; Balanço Geral; Sistemas de Controle Interno e Externo; Gestão Fiscal. AUDITORIA CONTÁBIL - Características; O trabalho de auditoria; As tomadas e prestações de contas; Legislação. PERÍCIA CONTÁBIL - Conceito; Aspectos Profissionais; Aspectos Técnicos, Doutrinários, Processual e Operacional; Legislação. TEORIA DA CONTABILIDADE - A Contabilidade; Os Princípios Fundamentais de Contabilidade; As escolas ou doutrinas na história da Contabilidade. NOÇÕES DE DIREITO PÚBLICO E PRIVADO - Fontes e Hierarquia da Norma; Estado e Constituição; Poderes do Estado; A Pessoa e seus Atributos; Tipos de Sociedades; Contratos; Crimes contra a ordem econômica; Tributos e suas espécies; Créditos Tributários; Contratos de trabalho em relação aos empregos; Direitos Trabalhistas; Conhecimentos de direito financeiro; Conhecimentos de processos de licitação: Lei Nº 8666/93; Lei complementar 101/00 – finanças públicas; Constituição Federal de 1988.

EDUCADOR SOCIAL

Conhecimentos Específicos: LOAS – Lei Orgânica da Assistência Social (Lei 8.742 de 07/12/1993); PNAS/2004 – Política Nacional de Assistência Social; NOB/SUAS – Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social; Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução nº 109 de 11 de novembro de 2009); SINASE – Sistema Nacional de Atendimento Sócio-educativo. Lei nº 8.069/1990 – ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente; Declaração Universal dos Direitos Humanos; Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária; Plano Nacional de Enfrentamento à Violência contra Crianças e Adolescentes; Plano Nacional de Prevenção e Erradicação ao Trabalho Infantil; Política Nacional para a Inclusão Social da População em Situação de Rua; Lei nº 11.240/2006 (Maria da Penha); Lei nº 10.741/2003 – Estatuto do Idoso; Decreto nº 3.298/1999 – Estatuto da Pessoa com Deficiência.

ENFERMEIRO

Conhecimentos Específicos: 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

Conhecimentos Específicos: 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

Conhecimentos Específicos: Legislação farmacêutica, ética profissional, gestão da farmácia hospitalar, sistema de distribuição de medicamentos: coletivo, individualizado e dose unitária; Farmacotécnica de produtos não estéreis: análise de formulações; manipulação de fórmulas magistrais e oficinas; estabilidade de formulações extemporâneas; unitarização de medicamentos sólidos e líquidos; controle de qualidade; Farmacotécnica de produtos estéreis: reconstituição, diluição e estabilidade de medicamentos injetáveis; unitarização e fracionamento para dispensação por dose unitária; preparo de soluções para nutrição parenteral e outras formulações de grande volume; controle microbiológico, controle de qualidade; manipulação de quimioterápicos antineoplásicos; validação de processos; cálculos em farmácia, gestão de estoque: aquisição, armazenamento e controle de produtos farmacêuticos; sistema informatizados de controle de estoque; farmacodinâmica: vias de administração de medicamentos; mecanismos de ação dos fármacos; interação medicamentosa; fatores que interferem na ação dos fármacos; efeitos colaterais e reações adversas; alergia, tolerância e intoxicação; utilização de medicamentos em populações especiais: neonatos, crianças, gestantes, idosos; utilização de medicamentos em condições especiais: insuficiência renal, hepática, cardio vascular e respiratória; Farmacocinética: conceitos gerais; parâmetros farmacocinéticos; metabolismo de medicamentos; margem terapêutica; posologia; fatores que alteram a farmacocinética; monitorização de fármacos na prática clínica; metodologia de monitorização; Farmácia clínica e atenção farmacêutica: conceitos; uso racional de medicamentos; controle e seguimento de paciente; problemas relacionados ao medicamento; monitorização da farmacoterapia; farmacoepidemiologia: farmacovigilância e estudos de utilização de medicamentos; Farmacoeconomia: conceitos gerais; análise custos-benefício, custo-utilidade e custominimização; Seleção de medicamentos: conceitos; padronização de medicamentos. 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.

MÉDICO CLÍNICO GERAL

Conhecimentos Específicos: Princípios da assistência preventiva à saúde; O exame de saúde preventivo; Cuidados com a dieta; A atividade física; O tabagismo e abuso do álcool; Princípios de terapia farmacológica; Radiologia do coração; Princípios de eletrocardiograma; Conduta na insuficiência cardíaca; Abordagem clínica das arritmias cardíacas supraventriculares; Hipertensão arterial sistêmica; Abordagem clínica da cardiopatia isquêmica; Asma brônquica. Pneumonias comunitárias; Cálculos renais; Uropatia obstrutiva; Cistite e pielonefrite; Gastrite; Úlcera péptica; Distúrbios gastrintestinais funcionais: síndrome do cólon irritable; Dispepsia sem úlcera e dor torácica não-cardíaca; Abordagem do paciente com diarreia; Doença intestinal inflamatória; Neoplasias do estômago e do intestino grosso; Pancreatite; Hepatites virais; Cirrose hepática; Doença da vesícula biliar e dos ductos biliares; Abordagem das anemias; Leucopenia e leucocitose; Abordagem do paciente com linfadenopatia e esplenomegalia; Abordagem do paciente com sangramento e trombose; Prevenção de câncer; Marcadores tumorais; Síndromes paraneoplásicas; Avaliação nutricional; Obesidade; Dislipidemia;

Diabete melito; Hipoglicemia; Hipo e hipertireoidismo; Rinite alérgica; Anafilaxia; Alergia a picadas de insetos; Alergia medicamentosa; Reações adversas às drogas e aos alimentos; Artrite reumatóide; Gota e metabolismo do ácido úrico; O ombro doloroso; Espondiloartropatias; Dorsalgia e cervicoalgias; Doenças do disco intervertebral; Abordagem clínica do paciente febril; Tuberculose; Doenças sexualmente transmissíveis; Síndrome de Imunodeficiência Adquirida; Gripe e resfriado Abordagem clínica das orofaringites agudas; Princípios da prevenção vacinal; Parasitoses intestinais; Princípios da antibioticoterapia; Síncope e cefaléias; Acidentes com animais peçonhentos; Interpretação dos distúrbios hidroeletrólíticos e ácido-básicos.

PSICÓLOGO

Conhecimentos Específicos: Conhecimento e procedimentos de coleta, tratamento, análise de dados e informações, atividades psicossociais, psicodiagnóstico, psicoterapia individual e psicoterapia em grupo, atividades psicoterapêuticas, oficinas terapêuticas e integração com a comunidade, assistência ao usuário em clínicas, hospitais, ambulatórios, unidades de saúde e em domicílio, transtornos mentais severos e persistentes, uso abusivo de álcool e outras drogas, pacientes egressos de internações psiquiátricas, pacientes atendidos nos CAPS, tentativas de suicídio, situações de violência familiar, pareceres, informes técnicos e relatórios; noções de processos psicológicos e seus fundamentos, métodos e técnicas de avaliação psicológica no contexto clínico, técnicas das terapias cognitivas e comportamentais, técnicas e recursos psicodramáticos, abordagens sistêmicas; Legislação quanto ao SUS (NOB\SUS) Lei da Reforma Psiquiátrica, Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto do Idoso e Código de Ética do profissional de Psicologia.

PROFESSOR

Conhecimentos Específicos: 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.